

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №282»

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, д. 7 а, т. 224-79-46

**ПРИНЯТО:**

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ № 282  
Протокол № 5/1 от « 11 » 03 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 282  
Санникова И.В.  
Приказ № 37/1 от « 11 » 03 2020г.



**Положение  
о портфолио педагогических работников МБДОУ № 282**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282» (далее МБДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.

1.3. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.4. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
- участие в различных конкурсах;
- государственная аккредитации МБДОУ;

1.5. Функции портфолио:

- демонстрационная – презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

1.6. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

## 2. Предназначение портфолио.

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя МБДОУ;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2. Основными подходами к разработке и ведению портфолио являются:

2.2.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций).

2.2.2. Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической).

2.2.3. Системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений):

- структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации портфолио педагога;
- функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции портфолио в целом и отдельных его компонентов.

2.3. Основными принципами формирования и ведения портфолио являются:

- принцип непрерывности - постоянное систематичное и последовательное пополнение портфолио, отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности;
- принцип интеракции - обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства;
- принцип научности - обоснование целесообразности построения портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов;
- принцип индивидуально-дифференцированной направленности - оценка профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ДОУ.

## 3. Структура и содержание разделов портфолио.

3.1. Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»;
- «Документы»;
- «Методическая деятельность педагога»;
- «Творческие работы педагога»;
- «Достижения воспитанников»;
- «Отзывы о педагоге»;
- «Общественная деятельность педагога»;
- «Портрет».

В разделе «Визитная карточка педагога» воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. Эти сведения воспитателю помогает формировать заведующий МБДОУ.

В раздел «*Портрет*» воспитатель включает эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную заведующим (заместителем заведующего по УВР) МБДОУ. В эссе «Я и моя профессия» воспитатель в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д. В характеристике на воспитателя, составляемой представителями администрации ДОУ, отражаются: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие образовательного учреждения и совершенствование педагогического процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в общественной жизни, профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога. Работа воспитателя над данным разделом портфолио позволяет отследить динамику и результаты профессионального становления и развития, определить возможные перспективы и направления профессионального саморазвития.

Раздел «*Методическая деятельность педагога*» включает в себя следующие материалы: планы воспитательно-образовательной работы с детьми, доклады, сообщения на методических и Педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей предметно-пространственной среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, системы конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, самоотчет о результатах работы за учебный год, видеозаписи разных форм работы с детьми, родителями, коллегами, результаты анкетирования и отзывы родителей и др. Данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных по характеру и значимости творческих и методических материалов. В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных и др.

Раздел «*Папка достижений воспитанников*» включает сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательного процесса, продукты детского творчества, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности. Материалы этого раздела портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности воспитателя, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

Раздел «*Папка документов*» наполняется сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения курсов повышения квалификации, прохождения стажировок, дипломы о профессиональной

переподготовке или дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально-педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

Раздел «Отзывы о педагоге» включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, анкеты родителей и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

#### **4. Оформление портфолио.**

4.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включённый в портфолио, датируется.

4.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

4.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:


- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

#### **5. Использование материалов портфолио.**

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию МБДОУ, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- предоставлении государственной аккредитации МБДОУ.

5.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

Разработал: зам. зав. по УВР  Мурыгина Н.В.