Утверждено

Приказом заведующего

МБДОУ «Детский сад №5»

№ ___ от «25» 08 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад ***№5»***

Принято

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №5»

Протокол № 1

От «25» 08 20 25 г.

1. Общие положения

В условиях модернизации системы образования обновляются профессиональные требования к педагогическим работникам. Акцент переносится с профессиональных знаний на уровень профессиональных компетентностей и субъектной позиции педагога в осуществлении профессиональной деятельности.

Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» (далее - Детский сад), как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- «Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФот30.08.2013 г.N1014,
- Фгос до;
- Уставом Детского сада.

Портфолио - это документы и материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

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.

Задачи ведения портфолио:

- Основание для аттестации педагогических работников Детского сада;
- Участия в различных конкурсах;
- Назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1.6.Функциипортфолио:

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

1.7.Срокданногоположениянеограничен(действует до принятия нового).

2. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников Детского сада включает

следующие разделы:

1. "Визитная карточка педагога";
2. "Документы";
3. "Методическая деятельность педагога";
4. "Творческие работы педагога";
5. "Достижения обучающихся";
6. "Предметно-пространственная среда";
7. "Отзывы о педагоге";
8. "Общественная деятельность педагога".

Раздел 1 «Визитная карточка педагога» включает:

Фамилия, Имя, Отчество педагога,
Дата рождения,
Должность,
Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация),
Стаж педагогической работы,
Стаж работы в данном учреждении,
Категория,
Награждения.

Раздел 2 «Документы» включает:

Дата прохождения	Название курсов Повышения квалификации	Количествочасов	Полученный документ

Документы об образовании,

Повышение квалификации

2.3.Аттестация:

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

2.4.Сертифицированные документы педагога:

Названиедокумента	Содержание	Дата выдачи

Раздел3«Методическая деятельность педагога» включает (при наличии)

Работа по самообразованию:

Учебный год	Тема работы	Результат

Участие в методической работе Детского сада:

чебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровнях:

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Рузультат

Раздел 4 «Творческие работы педагога» включает (при наличии)

Работа с детьми:

- Конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- Перспективные планы;
- Различные картотеки;
- Тематические копилки;
- Мультимедийные презентации;
- Фото детских работ для выставок.

Работа с родителями:

- Конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми;
- Материалы консультаций;
- Анкеты (образцы);
- Материалы родительских собраний;
- Материалы для родительского уголка (памятки, рекомендации, обращения);
- Наглядные материалы (ширмы, газеты, выставки);
- Совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).

Раздел 5 «Достижения обучающихся» включает (при наличии)

Анализ заболеваемости детей группы,

Результаты диагностического обследования обучающихся(по направлениям)

Год	Мероприятие	Название работы	Участники	Результат(участник, диплом,грамота)

<u>Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях фестивалях:</u>

Раздел 6 «Предметно-пространственная среда»включает (при наличии)

Помещение:

- Паспорт кабинета или группы;
- Описание различных зон;
- Фото интерьера;
- Фото различных зон.

Дидактический материал:

- Описание Монтессори- материалов (авторских);
- Описание дидактических игр(авторских);
- Макеты (фото, описание);

— модели, схемы (фото, описание);
— образцы печатного материала.

Раздел 7 «Отзывы о педагоге»включает (при наличии)

Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога:
— характеристика;
— карта анализа деятельности;
— итоги контроля.

Отзывы родителей (законных представителей) обучающихся о профессиональной деятельности педагога:
— благодарности;
— публикации в СМИ;
— результаты анкетирования.

Отзывы коллег.

Раздел8 «Общественная деятельность педагога» (в Детском саду и на городском уровне) включает (при наличии):
— выступления на праздниках;
— участие в аттестационных комиссиях;
— руководство методическими объединениями;
— участие в городских мероприятиях;
— участие в конкурсных жюри;
— привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).

3. Оформление портфолио

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

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

При оформлении портфолио педагогических работников Детского сада 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.
— Художественное оформление портфолио не оценивается

.

4. Использование материалов портфолио

Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, лицензированию образовательных учреждений; конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

О соответствии заявленной квалификационной категории;

— Начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

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

5 Заключительные положения

В качестве важнейшей рекомендации к процессу создания и оценивания портфолио необходимо отметить, что при сборе материалов и оформлении должен использоваться принцип «добровольности», прежде всего, с точки зрения его владельца**.** Педагог, который занимается сбором материалов для портфолио, сам решает, какие именно документы и материалы он помещает в папку **своих личных** достижений. Ни в коем случае нельзя принудительно(без согласия самого владельца) включать материалы в его портфолио. Данное педагогическое требование является важней материалов.