

СОГЛАСОВАНО  
На педагогическом совете  
Протокол  
от 27.10.2021г. № 2

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
МДОУ «ДСКВ № 62» д. Старая  
От 15.11.2021 № 243/01-10

**Положение**  
О портфолио педагога  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая

**1 Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона об образовании в Российской Федерации», Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н).

**1.2** Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный 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

**1.5** Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» д. Старая как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

**2. Структура и содержание разделов портфолио**

**2.1 Общие сведения о педагоге**

Фамилия, имя, отчество педагога, должность	
Дата рождения	

Образование, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, (грамоты, благодарственные письма вышестоящих организаций)	
Информация о курсах повышения квалификации, профессиональной подготовке (наименование курсов, дата и место прохождения, количество учебных часов)	
Домашний адрес, адрес электронной почты, телефон	

## **2.2 Раздел «Результаты освоения обучающимися образовательных программ и показатели динамики их достижений»**

В данном разделе педагог представляет:

- Результаты и динамика освоения образовательной программы обучающимися;
- Результативность использования здоровьесберегающих технологий;
- Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, смотрах;
- Организация коррекционно-развивающей работы с обучающимися, достигнутые результаты.

## **2.3 Раздел «Показатели совершенствования профессиональной деятельности педагогического работника»**

В данном разделе педагог представляет:

- Конспекты занятий;
- Распространение методического или педагогического опыта в области повышения качества образования и воспитания (семинары, открытые занятия, мастер-классы, публикации, научно-практические конференции и др);
- Участие в профессиональных конкурсах различного уровня (дипломы, грамоты, сертификаты и пр., подтверждающие участие);
- Владение современными образовательными технологиями, в том числе и информационными. Эффективное применение их в практической профессиональной деятельности (сертификаты, удостоверения, сертификаты об открытии персонального сайта, скриншоты документов).

- Личный вклад в повышение качества образования и внедрение новых образовательных технологий на основе совершенствования методов обучения и воспитания, участия в инновационной деятельности (представлена система авторских методических разработок; представлен перечень методических разработок; представлен материал по углубленной работе (тема, цели, задачи, содержание по этапам работы, перспективное планирование по возрастным группам, диагностика)

#### **2.4 Раздел «Официальные документы»**

В данном разделе педагог представляет аттестационного листа предыдущей аттестации,

- дипломов об образовании (переподготовке),
- удостоверений о прохождении курсовой подготовки (межаттестационный период)
- документов, подтверждающих наличие почетных званий, грамот.

### **3. Оформление портфолио**

3.1 Портфолио педагогического работника оформляется в виде папки-накопителя.

3.2 При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- ✓ систематичность и регулярность;
- ✓ достоверность;
- ✓ нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижения высоких результатов;
- ✓ аккуратность и эстетичность оформления.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего

4.2. Положение действует до принятия нового положения.