

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №16»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад 16
Протокол №3 от «05» 04. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим МАДОУ детский сад 16
Н.М.Дейковой
Приказ № от «06» 04 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 16».

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к Портфолио педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 16» (далее МАДОУ детский сад 16) 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 29.12.2022г.); Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении ФГОС дошкольного образования» с изменениями от 8.11.2022 года (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 № 955); Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1.12.2022 года (Приказ Минпросвещения РФ от 01.12.2022 № 1048); Приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 17.03.2023 № 369-Д "Об утверждении регламента работы аттестационной комиссии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и условий привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников, аттестующихся в целях установления квалификационных категорий" (Зарегистрирован 22.03.2023 № 31)

1.3. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный период 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.

1.4. Цель Портфолио – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста, представление результатов в различных видах деятельности.

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)

II. Предназначение Портфолио

2.1 Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагога МАДОУ детский сад 16;
- 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. Компетентный 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:

2.3.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

2.3.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

2.3.3. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

2.3.4. Принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ДОУ).

III. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагога МАДОУ детский сад 16 и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений воспитателя, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя детского сада, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности.

3.2. Портфолио – форма аттестации, в ходе которой воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурного накопительного документа.

IV. Структура и содержание разделов Портфолио

4.1. Титульная страница

- Наименование ДОО по Уставу
- Фото педагога (*по желанию педагога*)
- Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность

4.2. Общие сведения о педагоге

- Фамилия, имя, отчество, дата рождения
- Уровень образования, наименование направления подготовки и (или) специальности по документу об образовании и (или) квалификации (Примечание: прикладываются документы (копии дипломов) об образовании);

- Информация о дополнительном профессиональном образовании (ПП) (наименование образовательной программы, продолжительность обучения, дата завершения (подтверждающие документы))
- Занимаемая должность в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников
- Общий стаж работы
- Стаж работы педагога в МАДОУ детский сад 16 (соответствие с КАИС)
- Общий стаж работы, Стаж работы по специальности (полных лет)

4.3. Повышение квалификации

- Информация о дополнительном профессиональном образовании (ПК) (наименование образовательной программы, продолжительность обучения, дата завершения)

Место повышения квалификации	Программа/тема, год обучения, количество часов	Форма повышения квалификации	Регистрационный номер удостоверения

Примечание: прикладываются документы (копии удостоверений) о повышении квалификации, в столбце приложение указывается номер

4.4. Повышение квалификации

- Аттестация, указывается имеющаяся квалификационная категория по занимаемой должности, должность по которой аттестован, срок действия категории, приложение (прикладывается копия приказа)
- Тема самообразования за последние 5 лет до аттестации

Учебный год	Тема	Достигнутый результат

4.5. Награждение за весь период работы в должности

Год	Грамота	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о достижениях педагога (специалиста).

4.6. Реализуемые образовательные программы, технологии за последние 5 лет до аттестации

Учебный год	Образовательная программа	Реквизиты Приказа об утверждении

Учебный год	Педагогическая технология	Реквизиты протоколов педсовета, РПП на которых освещалась данная технология

4.7. Общественная деятельность

Учебный год	Форма работы Уровень	Результат	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются копии грамот, благодарностей.

4.8. Методические разработки

Учебный год	Вид УМП	Название	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются методические разработки.

4.9. Публикации

Учебный год	Место публикации	Название статьи, работы	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются тексты публикаций.

4.10. Обобщение и распространение педагогического опыта (выступления, сообщения, доклады, проведение мероприятий)

Учебный год	Мероприятие/ Уровень	Форма презентации, тема	Приложение

Примечание: прикладываются материалы выступлений на различных методических мероприятиях.

4.11. Конкурсное движение (профессиональные конкурсы)

Учебный год	Конкурс/ Уровень	Результат	Приложение

Примечание: прикладываются конкурсные материалы, грамоты, фотографии, видео, разработки, конспекты, фотографии методических пособий и т.д.

4.12. Проектная деятельность

Название проекта	Сроки реализации	Результат проектной деятельности	Приложение

Примечание: прикладываются разработанные проекты, фотографии.

4.13. Инновационная деятельность

Учебный год	Тема/направление инновационного проекта, экспериментальной деятельности	Уровень, скан-копия приказа, положения, дорожной карты	Фактический результат

4.14. Участие в РПГ, ГМО

Учебный год	Уровень	Тема выступления, предложенные для рассмотрения продукты

4.15. Достижения воспитанников

Учебный год	Мероприятие/ форма участия	Участник/ кол-во лет	Результат	Приложение

Примечание: в соответствии с таблицей прикладываются копии дипломов, грамот, полученных детьми.

4.16. Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам учебного года за 5 лет перед аттестацией.

Направление развития	Доля обучающихся, не освоивших	Доля обучающихся, освоивших	Доля обучающихся,

(образовательная область)	образовательную/адаптированную программу дошкольного образования в соответствии с возрастом по годам	образовательную/адаптированную программу дошкольного образования в соответствии с возрастом по годам	освоивших образовательную/адаптированную программу дошкольного образования выше возрастной нормы
	20__-20__ учебный год		
физическое			
познавательное			
речевое			
социально - коммуникативное			
художественно-эстетическое			
	20__-20__ учебный год		
физическое			
познавательное			
речевое			
социально - коммуникативное			
художественно-эстетическое			

4.17. Кружковая работа

Учебный год	Дополнительная общеразвивающая программа

4.18. Дополнительные сведения

Учебный год	Уровень экспертизы/рецензии	Мероприятие

V. Оформление Портфолио

5.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки с приложениями и электронной папки - накопителя с файлами.

5.2. К Портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи)/скриншоты фотозаписей.

5.3. При оформлении Портфолио педагогических работников МАДОУ детский сад 16 необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- презентабельность;
- полнота и конкретность представленных сведений;

- структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5.4. Портфолио размещается в стандартных папках любого цвета.

5.5. Требования к оформлению документов:

- документы печатаются на листах формата А-4, шрифт – 12(14) (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта);
- на титульном листе папки размещается фотография педагога.

5.6. Хранится Портфолио у педагога.

VI. Использование материалов Портфолио.

6.1. Материалы Портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по:

- аттестации для принятия управленческих решений о соответствии занимаемой должности;
- аттестации на квалификационную категорию (составление электронного портфолио, заполнения информационной карты)
- определению размеров стимулирующих надбавок и премиальных выплат;
- лицензированию образовательных учреждений;

6.2. Данные Портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения внутренней системы оценки качества образования и др.

Ознакомлены: