

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 311 комбинированного  
вида» Московского района г. Казани

Протокол №7 от 28.05.2024г.

Председатель \_\_\_\_\_ /Шарапова Л.Х./

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 311 комбинированного вида» Московского района г. Казани

\_\_\_\_\_ /Храмайкова Г.Д./

Приказ №216 от 28.05.2024г.

**Положение****об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ДОУ  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 311 комбинированного вида»  
Московского района г. Казани****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013г. № 544н) с изменениями от 5 августа 2016 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагогических работников ДОУ — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогических сотрудников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников детского сада.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации педагогов: повышения или подтверждения квалификационной категории;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- для распределения стимулирующей части оплаты труда;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагогов представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

**2. Формы предъявления портфолио**

- 2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами).
- 2.2. Электронный вариант.
- 2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

### **3. Структура портфолио педагогических работников ДОУ**

3.1. Первый раздел «Общие сведения о педагоге ДОУ». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника.

В него входят следующие сведения:

- Ф.И.О., год рождения
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж работы в данной образовательной организации;
- повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов);
- копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней;
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах, информация о наиболее значимых школьных поощрениях;
- копии дипломов различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагогического работника.

3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности» включает в себя следующие материалы:

- планы образовательной деятельности с воспитанниками;
- доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды;
- конспекты открытых занятий;
- перечень разработанных дидактических и методических пособий;
- тексты проектов разной направленности;
- конспекты занятий или других форм организации работы с воспитанниками;
- самоотчет о результатах работы за учебный год;
- перечень разных форм работы с детьми, родителями (законными представителями), 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, педагог имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных и др.

3.3. Третий раздел «Научно-методическая деятельность» содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в образовательной деятельности, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Здесь размещают методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах;
- документированные 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.

3.4. Четвертый раздел «Папка достижений воспитанников ДОУ» включает:

- сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах;
- количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательной деятельности, продукты детского творчества;
- сертификаты участия воспитанников и педагога в проектах разного уровня и направленности.

Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности педагога, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

3.5. Пятый раздел «Учебно-материальная база». В этом разделе может быть представлен паспорт кабинета:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.);
- информация о регулярно используемых электронных средствах обучения (ЭСО) обучения и воспитания;
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

3.6. Шестой раздел «Папка экспертных оценок» включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, патенты и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение 1*

**Предоставление документов об образовательной деятельности к п. 3.1.**

*Образование*

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

*Повышение квалификации*

Дата прохождения	Название курсов	Наименование организации, проводившей курсы, место прохождения	Полученный документ(год, месяц, номер и дата выдачи)

*Аттестация*

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

*Сертифицированные документы педагога*

Название документа	Содержание	Дата выдачи

*Нормативно-правовые и организационные документы по образовательной деятельности*

Документы федерального уровня	Документы регионального уровня	Документы муниципального уровня	Документы локального уровня

**Творческие работы педагога п.3.2.**

*Технологическая карта форм работы с родителями*

Учебный год	Дата	Наименования мероприятия	Количество участников

**Научно-методическая деятельность педагога п.3.3.**

*Список программного и методического обеспечения образовательной деятельности*

Образовательные области	Методическое обеспечение

*Проектирование образовательной деятельности*

Месяц	Тема недели	Задачи

*Использование современных образовательных технологий*

Технологии работы с детьми	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий	Разработка и использование авторской программы по оказанию дополнительных услуг

*Работа по самообразованию*

Учебный год	Тема работы	Результат

*Участие в методической работе ДОУ*

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

*Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне*

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

*Участие в профессиональных конкурсах*

Учебный год	Название конкурса	Результат
	Участие в профессиональных конкурсах ДОУ	
	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах	
	Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах ДОУ	

*Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей*

Год написания	Тема публикации	Место издания

*Участие в инновационной деятельности*

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

**Достижения воспитанников п.3.6.**

*Участие детей в конкурсах, соревнованиях, фестивалях*

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

Анализ заболеваемости группы (паспорт здоровья группы)  
**ПАСПОРТ ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**1. Физическое развитие**

Антropогенные данные	Количество	%
Дети с основной характеристикой		
Дети с дефицитом веса		
Дети с избытком веса		
Дети низкого роста		

**2. Дети с нарушением осанки и плоскостопия**

Классификация нарушений	Количество	%
Нарушение осанки		
Плоскостопие		
Деформация нижних конечностей		

**3. Физическая подготовленность**

Уровень физической подготовленности.	Количество	%
Низкий		
Средний		
Высокий		
Уровень прироста физических качеств (индекс Питье)		

**4. Дети с неадекватными поведенческими реакциями**

- Гиперактивные \_\_\_\_\_ (%)  
 Агрессивные \_\_\_\_\_ (%)  
 Застенчивые \_\_\_\_\_ (%)  
 Медлительные \_\_\_\_\_ (%)

**5. Характеристика здоровья детей***Заболеваемость*

Общая заболеваемость (всего пропущено дней по болезни)							
Заболеваемость на 1 ребенка (пропущено дней по болезни 1 ребенком)							
Индекс здоровья: среднемесячный/ среднегодовой							
* Часто болеющие дети							
* Дети с хроническими заболеваниями							

Классификация заболеваний	Кол./%							
Органы дыхания								
ЛОР - органы								
Органы пищеварения								
Органы зрения								
Мочеполовая система								
ЦНС								
Кожа и подкожная сетчатка								
Сердечно-сосудистая система								
Аллергия								
Эндокринная система								

**6. Распределение детей по группам здоровья**

- 1 (здоровые дети) \_\_\_\_\_ (%)  
 2 (дети с морфофункциональными заболеваниями) \_\_\_\_\_ (%)  
 3 (дети с хроническими заболеваниями) \_\_\_\_\_ (%)  
 4 (дети – инвалиды) \_\_\_\_\_ (%)

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 311  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" МОСКОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ  
Имя подписчика: Храмайкова Гульсина Джавидовна  
Сертификат: 140445448556129393358843157518738797396  
Срок действия сертификата: 18.10.2026  
Дата подписания: 30.11.2025 17:12

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 311  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА" МОСКОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ  
Имя подписчика: Храмайкова Гульсина Джавидовна  
Сертификат: 140445448556129393358843157518738797396  
Срок действия сертификата: 18.10.2026  
Дата подписания: 30.11.2025 17:13

Идентификатор ЭДО 019ad515-bc92-7473-bc56-e630a965dad4

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019ad516-d787-7ead-9a96-c999e6f4b9ce

К