

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад №14 "Родничок"»
г. Лениногорска муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан
423253, РТ, г. Лениногорск, пр. Шашина, д.65
Тел.8(85595) 2-61-06; e-mail: douleninogorsk14@mail.ru

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ «ЦРР – детский
сад №14 «Родничок»» г.
Лениногорска МО «ЛМР» РТ
Протокол №1
от «_26_» 08. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ЦРР – детский
сад №14 «Родничок»» г. Лениногорска
МО «ЛМР» РТ

 /Н.И. Загородская/
Приказ №154 от «26» 08: 2022 г.



**Положение об использовании портфолио в системе повышения
профессиональной компетенции и качества труда педагогов в
дошкольном образовательном учреждении**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 16 апреля 2022 года, приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019 года, 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) с изменениями на 5 августа 2016 года, 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) 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 о портфолио педагогических работников ДОУ в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда

педагогов в детском саду 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 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.

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от _19_. _08_. 202_2_ г. № 22_____