

**ПРИНЯТО:**  
Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.08.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий МБДОУ «Черемшанский детский сад №1 "Ромашка" Н.И. Чернова  
Приказ № 44/о от 29.08.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогического работника**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Черемшанский детский сад №1 "Ромашка"»**  
**с. Черемшан, Черемшанского муниципального района РТ**

**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.

Портфолио – набор материалов, демонстрирующих умение педагога ставить цели, решать задачи профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения, т.е. документирует приобретенный опыт и профессиональные достижения педагога за определенный период его профессиональной деятельности.

Портфолио позволяет комплексно и разнообразно презентовать и оценивать достижения педагога.

**Цель портфолио** – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- определения рейтинга профессиональной компетентности и результатов практической деятельности;
- раскрытия динамики личностного роста педагога, представления к наградам по итогам работы;
- участия в конкурсах различного уровня.

**Принципы создания портфолио:**

- аутентичность оценивания (правдивое, объективное оценивание реальных достижений);
- полнота, конкретность, достоверность представленных сведений;
- объективность информации;
- системность;
- презентабельность.

**2. Рекомендуемая структура и содержание**

Портфолио состоит из четырех разделов.

**2.1. Общие сведения:**

- фамилия, имя, отчество, фотография педагога;
- должность;
- образование, какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность;
- квалификационная категория (если есть);
- педагогический стаж;
- информация о целях портфолио, его структуре и особенностях: название разделов, перечень материалов, включенный в каждый из разделов.

**2.2. Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения**

Материалы, свидетельствующие о признанных окружающими и осознанных педагогом своих достижениях, о профессиональном, научном опыте:

В данном документе  
проанализировано,  
скреплено и заверено  
печатью

- дипломы;
- грамоты;
- благодарности;
- сертификаты;
- объективированные свидетельства образовательных результатов воспитанников, подтверждающие эффективность деятельности педагога;
- статьи и т.д.

### **2.3. Документы, подтверждающие профессиональное саморазвитие (курсовая подготовка):**

- дипломы;
- свидетельства;
- удостоверения;
- сертификаты.

### **2.4. Обобщение и распространение собственного эффективного педагогического опыта**

Материалы, демонстрирующие профессиональное мастерство педагога, значимость и успешность его профессиональной деятельности:

- открытые занятия, мероприятия, мастер-классы, творческие мастерские и т.п.;
- публичные отчеты педагога (СМИ, Интернет), методическая деятельность;
- публикации; авторские работы.
- проектные и исследовательские работы, доклады, выступления, презентации, видеофильмы, отражающие основные формы и направления инновационной и творческой активности педагога (руководитель или в составе творческих групп, самообразование).

### **2.5. Индивидуальный план развития профессиональных компетентностей.**

## **3. Оформление портфолио**

Портфолио оформляется следующим образом.

Титульный лист (приложение)

Каждый раздел имеет заголовок в соответствии с данным положением.

Практическая часть, состоящая из материалов по разделам портфолио и свидетельствующая о профессионализме педагога и результативности его деятельности – в отдельных файлах.

Портфолио содержит оригиналы документов и находится на руках у педагога. Дублирует портфолио педагога аттестационный паспорт, который содержит копии документов педагога, оформляется также в соответствии с положением о портфолио, находится в методическом кабинете.

## **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 важнейшим при сборе материалов.

2 листов  
Заведующая МБДОУ  
«Черемшанский  
детский сад № 1



Н.И. Чернова