

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
БДОУ г. Омска «Детский сад №194  
комбинированного вида»  
Протокол №1 от «29» августа 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад №194 комбинированного  
вида» \_\_\_\_\_ М.А. Падерина  
Приказ №70 от «29» августа 2018 г.

**Положение  
о портфолио педагогических работников  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска  
«Детский сад №194 комбинированного вида»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №194 комбинированного вида» (далее — БДОУ) 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 РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

1.4. 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.

1.5. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников БДОУ;
- участия в различных конкурсах;
- государственной аккредитации образовательного учреждения;
- назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

1.6. Функции портфолио:

- демонстрационная — презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая — выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

- рефлексивная — мониторинг личности развития педагогических работников

1.7. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового).

## **2. Структура и содержание портфолио.**

**2.1. Портфолио педагогических работников** БДОУ включает следующие разделы:

- ✓ Общие сведения о педагоге;
- ✓ Официальные документы;
- ✓ Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта;
- ✓ Участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах;
- ✓ Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе;
- ✓ Достижения воспитанников;
- ✓ Результаты педагогической деятельности в межаттестационный период;
- ✓ Отзывы о результатах педагогической деятельности педагога;
- ✓ Приложения.

2.2. Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных и качественных параметрах.

**2.3. Раздел 1 «Общие сведения о педагоге».** В разделе фиксируются:

- ✓ Титульная страница (ФИО педагога, число, месяц и год рождения).
- ✓ Должность.
- ✓ Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому); профессиональная переподготовка (что и когда окончил, по какому направлению и квалификация по диплому).
- ✓ Повышение квалификации (где прослушаны курсы, номер удостоверения, год, месяц, тема курсов).
- ✓ Общий трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении.
- ✓ Квалификационная категория.
- ✓ Информация о наградах, почетных званиях, грамотах (уровень: федеральный, региональный, муниципальный, уровень ДОУ, дата)

**2.4. Раздел 2 «Официальные документы»** позволяет судить о профессиональном развитии педагога.

- ✓ Документы об образовании и переподготовки (копия)
- ✓ Копия аттестационного листа или распоряжения об аттестации.
- ✓ Удостоверения о повышении квалификации (копия)
- ✓ Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

✓ Достижения педагога: награды, звания, грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, муниципальный, уровень ДООУ) (копии).

✓ Дипломы различных конкурсов (копии).

**2.5. Раздел 3 «Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта».** В этот раздел входят следующие материалы:

✓ Описание инновационного опыта работы педагога, творческий план по самообразованию, мониторинг результативности детской деятельности.

✓ Участие в методической работе ДООУ. Список методических и дидактических разработок (конспекты занятий, сценарии развлечений, праздников, тематические копилки, мультимедийные презентации) - учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия. Взаимодействие с семьями воспитанников, материалы работы педагога.

✓ Наличие авторских программ, проектов (название; год разработки; год рецензирования, при наличии).

✓ Обобщение и распространение педагогического опыта: перечень проведенных мероприятий (разных уровней: ДООУ, муниципальный, региональный, федеральный); выступления на педагогических советах, семинарах, консультациях, круглых столах и др. (на разных уровнях); проведение мастер-классов, семинаров для педагогов и родителей (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия) (можно в форме таблицы).

✓ Работа в методическом объединении.

✓ Работа в составе творческих, экспериментальных групп (год, направление).

✓ Участие в экспертной деятельности (в экспертной комиссии по аттестации педагогов, во фронтальных проверках, в жюри конкурсов и т.д.).

✓ Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей (год написания, тема публикации, место издания на разных уровнях).

**2.6. Раздел 4 «Участие в профессиональных конкурсах».** В данном разделе сертификаты и грамоты педагога в профессиональных и творческих педагогических конкурсах представляются на разных уровнях: ДООУ, муниципальный, региональный, федеральный (учебный год, название конкурса, результат) (можно в форме таблицы).

**2.7. Раздел 5 «Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникативных в процессе обучения и в воспитательной работе»** должен фиксировать использование педагогом современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе.

2.8. Раздел 6 «Достижения воспитанников» должен отразить не только количественные показатели успешности детей, но и деятельность педагога по повышению этих показателей.

✓ Анализ заболеваемости детей группы.

✓ Посещаемость детей в течение учебного года (или за 3 года).

✓ Результаты мониторинга (диагностического обследования) воспитанников (по направлениям).

✓ Участие детей в конкурсах, соревнованиях и т.д. (ФИО ребенка, год, мероприятие, результат) (можно в форме таблицы).

**2.9. Раздел 7 «Результаты педагогической деятельности в межаттестационный период»** должен отражать сравнительный анализ деятельности педагогического работника в межаттестационный период.

2.10. Раздел 8 «Отзывы о результатах педагогической деятельности педагога»

✓ Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога: характеристика, рекомендательное письмо, резюме и др.

✓ Отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога: благодарности, результаты анкетирования и др.

✓ Отзывы коллег.

**2.11. Раздел 9 «Приложения».** В данном разделе можно разместить фотографии детей и их родителей на различных мероприятиях и др.

### **3. Регламент работы педагога по созданию портфолио**

3.1. Сбор и накопление материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение всей своей педагогической деятельности.

3.2. Портфолио воспитателя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- ✓ систематичность и регулярность самомониторинга;
- ✓ достоверность;
- ✓ объективность;
- ✓ аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- ✓ аккуратность и эстетичность оформления.

3.4. Результаты профессиональной деятельности, профессиональные действия заверяются руководителем образовательного учреждения.

3.5. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для начисления стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.6. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

3.7. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.