



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ХАНТЫ-МАНСИЙСК  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 20 «Сказка»  
(МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка»)  
г. Ханты-Мансийск, ул. Комсомольская, д. 30-а, тел/факс: 32-08-66

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР «Детский сад № 20 «Сказка»  
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ ЦРР  
«Детский сад № 20 «Сказка»  
Е.В. Турсукова  
Приказ № 340 от 30.08.2019 г.

**Положение о Портфолио педагога  
МБДОУ ЦРР – детский сад № 20 «Сказка»**

Профессиональное развитие педагога дошкольного учреждения – это длительный процесс, целью которого является формирование человека как мастера своего дела, настоящего профессионала.

«Портфолио» (от фр. *porter*: излагать, формировать и *folio*: лист, страница) – досье, собрание достижений, образцов работ и фотографий, дающих представление о предлагаемых возможностях.

«Портфолио педагога дошкольного учреждения» - подборка материалов, характеризующая уровень его квалификации и содержащая основные направления профессионального роста. Портфолио педагога ДОУ включает в себя виды и содержание разделов, которые варьируются в зависимости от возраста и уровня квалификации педагога. Портфолио имеет четкую структуру. В формировании портфолио участвуют: педагоги, родители (законные представители) детей, администрация ДОУ.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее положение определяет требования к Портфолио воспитателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 20 «Сказка» (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов и документов, и иных свидетельств достижений педагогической деятельности работника; порядок экспертной оценки достижений педагога.

1.3. Портфолио оформляется в папке – накопителе и на электронном носителе педагога.

## **2. Предназначение портфолио**

2.1. Портфолио – форма оценивания индивидуальных достижений в профессиональной деятельности педагогов ДООУ.

При этом реализуются следующие задачи:

- стимулировать мотивацию к профессиональной деятельности и росту педагогов ДООУ;

- поощрять творческую активность и инициативу к саморазвитию;

- развивать рефлексивные умения;

- формировать умения отбирать информацию, факты, алгоритмы, ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

- содействовать индивидуализации профессионального роста;

- оценивать эффективность работы педагога

Портфолио предназначается в качестве оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, при распределении стимулирующих надбавок, поощрения и пр.).

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1. Компетентностный 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 здоровьесформирующей, 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 интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

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

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

### **3. Особенности Портфолио воспитателя ДООУ как формы аттестации**

Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДООУ 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. Портфолио – форма аттестации, в ходе которой воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурированного накопительного документа.

### **4. Структура Портфолио**

#### **Раздел 1 «Профессиональное образование» – включает:**

- ✓ Титульный лист «Давайте, познакомимся!» (фото педагога, данные об образовании, квалификационной категории, педагогический стаж);
- ✓ Документы об образовании (копии диплома об образовании, диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), аттестационный лист/приказ);
- ✓ Документы о повышении квалификации (копии удостоверений, сертификатов о повышении квалификации, участия в вебинарах, конференциях и т.п.);
- ✓ Эссе «Я и моя профессия».

#### **Раздел 2 «Методическая копилка» – включает следующие подразделы:**

- ✓ «Взаимодействие с обучающимися» (методические разработки по работе с детьми – планы, проекты, конспекты, сценарии, картотеки, фотоматериалы и т.д.);
  - ✓ подраздел «Педагогическая диагностика» (диагностический инструментарий, аналитические справки о педагогической диагностике).
- ✓ «Взаимодействие с педагогами» (методические разработки по работе с педагогами – конспекты консультаций, семинаров, доклады педсоветов, анкетирование, памятки, рекомендации и т.д.);
  - ✓ подраздел «Мои публикации» (копии статей из журналов, сборников, сертификатов (справок) о публикациях и т.п.);
- ✓ «Взаимодействие с родителями (законными представителями)» (методические разработки по работе с родителями – конспекты консультаций, семинаров, родительских собраний, анкетирование, памятки, рекомендации и т.д.);
- ✓ «Взаимодействие с социальными партнерами» (методические разработки по работе с социумом – копии договоров, планы, конспекты консультаций, занятий, семинаров, мастер-классов, проектов, анкетирование, памятки, рекомендации и т.д.).

- ✓ «Участие в экспертной деятельности» (копии приказов, справок и др. подтверждающих документов об участии в инновационной или экспериментальной деятельности, экспертной деятельности, наставничество, творческие группы и т.д.).

### **Раздел 3 «Достижения» – включает следующие разделы:**

- ✓ «Мои награды» (копии наградных документов: почетные грамоты, благодарственные письма ДООУ, Департамента образования, Администрации города, округа и т.д.).
- ✓ «Достижения моих воспитанников» (копии сертификатов, дипломов, грамот об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах и т.д.).
- ✓ «Мои достижения» (копии сертификатов, дипломов, грамот об участии в различных конкурсах профессионального мастерства, спортивных мероприятиях, олимпиадах и т.д.).
- ✓ «Отзывы о профессиональной деятельности» (отзывы о деятельности от родителей (законных представителей), педагогов ДООУ, города, других образовательных учреждений и др.).

### **Раздел 4 «Инновационная деятельность педагога» содержит:**

- ✓ Титульный лист (на официальном бланке учреждения: тема инновационной деятельности, ФИО педагога, должность, период работы над темой);
- ✓ План профессионального роста, содержит блоки:
  - инновационная тема;
  - концепция (актуальность);
  - цель, задачи, предполагаемый результат;
  - изучение психолого-педагогической литературы;
  - разработка программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса;
  - участие в системе методической работы детского сада;
  - взаимодействие с родителями;
  - взаимодействие с социумом.
- ✓ Методические материалы по реализации плана профессионального роста (перспективные и тематические планы по возрастам, диагностический инструментарий, проекты, конспекты, сценарии, анкеты, доклады, рекомендации и т.п.)
- ✓ Аналитический отчет об инновационной деятельности педагога.

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

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

5.2. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

5.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;

- достоверность используемых данных;
- объективность используемых данных;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

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

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

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