

(МДОУ «Детский сад №34 комбинированного вида»)

155900 Ивановская область г.Шуя, ул.Советская , д.30, тел: 8(49351) 3-82-38, shuyamdou34@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад №34»
Протокол № 1
От 31 08 2024г.

Утверждено
Заведующая
МДОУ «Детский сад № 34»
Е.А.Муравьева



ПОЛОЖЕНИЕ

О портфолио педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34 комбинированного вида»

1, Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 комбинированного вида г. Шуя Ивановской области (далее — ДОУ) как способу фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих, во-первых, уровень профессионализма педагога и умение решать задачи своей профессиональной деятельности, который демонстрирует, в свою очередь, уровень подготовленности педагога, уровень его активности как на работе, так и в общественной жизни образовательного учреждения, города и т. д.

12. Положение разработано в соответствии с ФЗ .N2273 <<Об образовании в Российской Федерации>>, ФГОС ДО.

13. Портфолио педагога — индивидуальная папка, в которой зафиксированы, накоплены сведения о профессионально-значимых качествах личности педагога, его личные профессиональные достижения в воспитательно- образовательной деятельности, результаты развития его воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования.

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.

15. Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией ДОУ, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

2, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО

2.1. Цели ведения Портфолио:

— Обобщенная цель — отслеживание и определение квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности, фиксация ее характерных особенностей, профессионального роста воспитателей детского сада.

— Стратегическая цель конструктивное изменение отношения воспитателя ДОО к собственной педагогической деятельности, к себе, как субъекту профессиональной деятельности.

— Тактическая цель использование портфолио воспитателем ДОО как современной формы аттестации и механизма профессионального саморазвития.

2.2. Задачи создания, формирования и ведения Портфолио:

— установить единые подходы к определению сущности, структуры, параметров внутренней и внешней оценки качества деятельности педагога доу в Портфолио;

— определить процедуры оценки результатов педагогической деятельности педагога ДОО;

— создать модель способов фиксации достижений педагогических работников ДОО, являющуюся информационным источником для представления педагогов при их аттестации, участия в различных конкурсах, транслирования опыта своей профессиональной деятельности и т. п.

3, МЕТОДЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГОМ

— Самоанализ и самооценка собственной педагогической деятельности; — сравнительный анализ результатов деятельности воспитателя (воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической); — сбор документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя; — заполнение схем таблиц, карт, фиксирующих процессуальные и формальные достижения воспитателя;

— оформление материалов портфолио, подтверждающих соответствие уровня профессионализма воспитателя дифференцированным квалификационным государственным требованиям в электронном варианте

материалов (мультимедиа презентации, видеофильмы, текстовое, графическое оформление и прочее).

4. ФУНКЦИИ ПОРТФОЛИО

– Демонстрационная презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников; – оценочно стимулирующая выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности; – рефлексивная — мониторинг личностного развития педагогических работников.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПОРТФОЛИО

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

5.1. Титульный лист. На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография, размером не более 2/3 листа, Ф.И.О. педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога.

52 Содержание, Перечисляются основные разделы Портфолио,

53. Раздел 1 – «Общие сведения о педагоге»

Общая информация.

Ф.И.О. педагога	
Должность	
Дата рождения	
Квалификационная категория	
Образование	
Название ВУЗа	
Квалификация по диплому	
Специальность	
Дополнительные специальности	
Общий стаж работы	
Общий педагогический стаж	
Стаж работы в МДОУ №34	

Дата заполнения	
-----------------	--

Дополнительное профессиональное образование

дата прохождения	Название курсов повышения квалификации, количество часов	Организация, осуществившая доп. проф. образование	Полученные документы, сертификата, удостоверения.

Аттестация

Дата прохождения	Присвоение категории	Срок действия

Карта профессионально значимых качеств педагога. (см. Приложение)

Документы, Прилагаются документы, подтверждающие уровень образования, аттестации, повышения квалификации (копии дипломов, удостоверения курсов повышения квалификации и т.п.);

Дополнительная информация, Сведения о себе, своих увлечениях, хобби, которые не отображены в официальных документах или творческих работах.

5.4. Раздел 2. Методическая деятельность педагога в этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, Результаты работы по самообразованию, обобщению опыта, выступления, участие в конференциях, «круглых столах», семинарах, мастер-классов, методических объединениях учебного заведения, города, участие в экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, распространение передового опыта (открытые занятия, их анализ, материалы выступлений, тексты докладов на городских семинарах, МО, публикации иллюстрирующие педагогический опыт, статьи в газетах, журналах, на сайтах, разработка авторских, рабочих программ. В этом разделе помещаются фотографии, презентации, демонстрирующие деятельность);

Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

Участие в методических мероприятиях

Учебный год	Название мероприятия	Организатор	Результат

Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Место проведения

Наличие публикаций

Год написания	Тема публикации	Название издания

Проектная деятельность

Учебный год	Образовательная область	Название, срок проекта	Цель работы	Возраст детей	Кол-во участников

Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема инновационной работы	Результат

Участие в конкурсах, выставках и пр.

5.5. Раздел 3. Педагогическая копилка методическое оснащение образовательного процесса, коллекция лучших методических наработок: планы, методические рекомендации, авторские сценарии мероприятий, разработанные педагогом, раздаточный, дидактический материал, картотеки игр, упражнений, пособия, тесты, мультимедийные разработки педагога (презентации), предметно-развивающая среда (фото);

5.6. Раздел 4. Результаты педагогической деятельности.

Достижения педагога. в этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: грамоты, благодарственные письма, сертификаты, дипломы за

участие в конкурсах, отзывы коллег, родителей, гранты (документы о получении) и т.д.;

Достижения воспитанников,

Результаты работы по охране и укреплению здоровья.

Результаты образовательной деятельности (материалы педагогической диагностики);

Результаты участия воспитанников и их семей в конкурсах, выставках, фестивалях,

Дата проведения	Названия мероприятия	Организатор	Участники (педагоги, воспитанники)	Результат

5.7. Раздел 5, Общественная деятельность педагога.

Участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественная работа, наставничество.

6, ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

6.1. Портфолио педагога оформляется в виде папки — накопителя с файлами, а также, в обязательном порядке сохраняется в электронном виде на электронном носителе.

6.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.)

6,3. При оформлении Портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

– системность и регулярность ведения Портфолио; – достоверность; – объективность; – аналитический характер, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов; – аккуратность и эстетичность оформления,

6.4. Художественное оформление портфолио выбирается педагогом самостоятельно.

7, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПОРТФОЛИО

7,1, Использование материалов портфолио должно осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ “О персональных данных”.

72. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях аттестационных комиссий всех уровней, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

— о соответствии заявленной квалификационной категории; —

при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок; —

о выдвижении кандидатур на награждение и премирование.

73. Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте ДООУ с согласия авторов.

8. ХРАНЕНИЕ ПОРТФОЛИО

8.1. Папка «Портфолио» хранится лично у педагога и предоставляется администрации ДООУ по требованию.

82 Электронная версия по состоянию на 1 августа текущего года хранится в методическом кабинете ДООУ.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 . Педагогические работники ДООУ несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

Карта профессионально значимых качеств педагога
(самоанализ)

Должность	Фамилия, имя, отчество	Уровень знаний педагога									
		-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4
Уровень знаний педагога											
Общая культура											
Знание базовой программы											
Знание педагогических технологий и инноваций											
Знание методики дошкольного воспитания и образования											
Знание психологии дошкольника											
Знание диагностических методик											
Знание индивидуальных особенностей воспитанников											
Результативность деятельности педагога											
Наличие у воспитанников прочных знаний, умений и навыков, соответствующих возрастным особенностям											
Результаты успеваемости детей при переходе в старшие группы или школу.											
Показатель заболеваемости воспитанников.											
Гностические умения											
Умение систематически пополнять свои знания путем самообразования.											
Умение систематически расширять свои знания путем изучения опыта коллег											
Умение добывать знания из собственной педагогической практики											
Умение изучать личность каждого воспитанника и способности группы детей для выявления уровня их развития											
Умение изучать достоинства и недостатки собственной личности и деятельности и соответственно перестраивать свою деятельность.											
Умение методически анализировать и практически оценивать образовательные программы, пособия, средства обучения и творчески их использовать											
Проектировочные умения											
Планирование системы воспитательно-образовательной работы											
Планирование работы с детьми с учетом результатов диагностики											
Определение наиболее рациональных видов деятельности по овладению знаниями, умениями и навыками по различным разделам программы											
Умение создавать наглядные пособия, атрибуты и игры в соответствие с возрастными задачами.											
Конструктивные умения											
Выбор оптимальных приемов и способов работы с детьми с учетом общих и частных целей педагогического процесса											
Отбор и дозировка необходимого материала с учетом уровня развития детей.											
Расположение материала от легкого и простого к более трудному и сложному.											
Определение способов контроля усвоения материала и уровня сформированности умений.											
Умение предусмотреть возможные затруднения детей в тех или иных видах деятельности, выбрать соответственно формы работы.											
Рациональное распределение различных видов деятельности по времени.											

