

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 131»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 131»
20.09.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 131»
Л. М. Краснощекова
02-03/239-1" Б" 20.09.2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 719CF63DBE9DDA795E608B7D887CC7D5488196E
Владелец: Краснощекова Людмила Михайловна
Действителен: с 17.02.2021 до 17.05.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ДОСТИЖЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
МДОУ «Детский сад № 131»**

Ярославль, 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к Портфолио воспитателя Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» (далее – МАДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов и документов и иных свидетельств индивидуальных достижений педагогической деятельности работника.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10. 2013 г. № 1155, приказом Министерства образования и науки РФ от «07»апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Индивидуальные достижения педагогических работников фиксируются в портфолио.

1.4. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный и годовой периоды времени.

1.5. 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.

1.6. Задачи ведения портфолио:

- презентация деятельности педагогических работников;
- накопление, систематизация опыта работы педагогических работников;
- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при новой системе оплаты труда.

1.7. Функции портфолио:

- развивающая по отношению к образовательной ситуации в ДОУ;
- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;

- рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических работников.

II. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

2.1. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических работников:

- квалификации и профессионализма;
- продуктивности (результативности) практической деятельности.

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;
- объективность и независимость;
- профессионально-общественный подход к оцениванию.

2.3. Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических работников регламентируются следующими документами:

- федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные, региональные, муниципальные и локальные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников.

2.4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя сформированность профессиональной, информационной, коммуникативной, правовой компетентностей и отражают:

- Использование современных образовательных технологий;
- Владение навыками пользователя персонального компьютера;
- Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно, наличие страницы на сайте образовательного учреждения и др.
- Использование элементов дистанционного обучения участников образовательного процесса;
- Наличие программы: рабочей программы, образовательной (авторской); программы дополнительного образования детей;
- Эффективное использование современных методик обследования развития детей;
- Наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного; регионального; всероссийского уровня;

- Наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: районного; регионального; всероссийского уровня;
- Публичное представление собственного педагогического опыта в форме открытого занятия/мероприятия (отзыв положительный или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта);
- Выступления на научно-практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер-классов: районного; регионального; всероссийского уровня;
- Результативность участия в профессиональных конкурсах: лауреат/дипломант конкурса районного (муниципального) уровня; лауреат/дипломант конкурса регионального уровня; лауреат/дипломант, лауреат/дипломант конкурса всероссийского уровня, лауреат/дипломант конкурса международного уровня; лауреат/дипломант всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации; победитель конкурса районного (муниципального) уровня; победитель конкурса регионального уровня; победитель конкурса всероссийского уровня; победитель конкурса международного уровня; победитель всероссийского конкурса, проводимого Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Общественная активность педагогических работников: участие в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах;
- Достижение стабильных положительных (промежуточных и итоговых) результатов формирования интегративных качеств воспитанников в каждый возрастной период;
- Наличие стабильных результатов коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- Положительная динамика в коррекции развития воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- Результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях: лауреат/дипломант конкурса, соревнования районного уровня; лауреат/дипломант конкурса, соревнования регионального уровня; лауреат/дипломант конкурса, соревнования всероссийского уровня; лауреат/дипломант конкурса, соревнования международного уровня; победитель/призер конкурса, соревнования районного уровня; победитель/призер конкурса, соревнования регионального уровня; победитель/призер конкурса, соревнования всероссийского уровня; победитель/призер конкурса, соревнования международного уровня;
- Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса;
- Участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров районного; регионального; федерального уровня;

- Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов: лауреат/дипломант районного уровня; регионального уровня; победитель районного уровня; победитель регионального уровня;
- Исполнение функций наставника;
- Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций за успехи в профессиональной деятельности: муниципальный; региональный; всероссийский; международный уровень;
- Награды за успехи в профессиональной деятельности: региональные награды, ведомственные, государственные награды.

2.5. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио осуществляется заместителем заведующего по воспитанию и методической работе.

III. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

3.1.1. Данные о педагогическом работнике (дата рождения; образование: название учебного заведения, год окончания, специальность; стаж работы: общий, педагогический, в данном ДООУ; квалификация: категория, разряд; возраст детей, с которыми работает педагог; период, за который предоставлены материалы и документы).

3.1.2. Официальные документы (все, имеющиеся у педагогического работника документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: копия диплома об образовании, копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, копия сертификата на получение гранта, заверенные заведующим ДООУ).

3.1.3. Нормативно-правовая база деятельности педагога дошкольного учреждения (подборка документов федерального, регионального, муниципального и локального уровней на диске или бумажный вариант).

3.2. Повышение уровня квалификации:

3.2.1. Работа по самообразованию педагога (перспективный план работы по самообразованию, материалы, демонстрирующие результат работы по теме: конспекты занятий, сценарии, картотеки игр, проекты, консультации и т.д.).

3.2.2. Информация о курсах повышения квалификации (документ по окончании курсовой подготовки).

3.2.3. Посещение и проведение мероприятий в рамках осуществления профессиональной деятельности (отзывы (не менее 2 занятий) председателя районного или городского методического объединения, эксперта аттестационной комиссии Комитета по управлению образованием. Лист регистрации присутствующих на занятии, заверенный руководителем образовательного учреждения. Программа научно-практической конференции, семинара, круглого стола, проведения мастер-классов, заверенная руководителем образовательного учреждения).

3.2.4. Методическая копилка (материалы, статьи из периодической печати, интернет и т.д.).

3.3. Обобщение передового педагогического опыта (собственные методические разработки, публикации по проблеме образования, воспитания, развития детей: титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, или сертификат; материалы представления собственного педагогического опыта: памятки, буклеты, фоторепортажи, презентации).

3.4. Научно-исследовательская деятельность (Материалы, подтверждающие результат личного участия педагогического работника в реализации образовательной программы экспериментальной площадки/лаборатории/ресурсного центра).

3.5. Содержание образования (рабочая программа на возрастную группу, программа дополнительного образования детей, утвержденная методическим советом ДОУ; учебно-методические пособия, технологии, методические рекомендации, используемые в работе с детьми по реализации образовательных областей, наглядно-иллюстративный материал, наглядно-дидактический материал, дидактические материалы для детей, конспекты или презентации не менее 5 мероприятий совместной деятельности детей и взрослых (CD или распечатка на бумажном носителе), подтверждающие обоснованное и эффективное использование педагогом современных образовательных технологий; перечень электронных образовательных ресурсов к разделам образовательной программы, электронные адреса сайтов).

3.6. Деятельность по работе с родителями воспитанников (конспекты, сценарии или презентации не менее 5 мероприятий по взаимодействию с семьей (CD или распечатка на бумажном носителе).

3.7. Результативность образовательной деятельности (примеры диагностических материалов, результаты диагностики за последние три года. Отчет по итогам образовательной деятельности за текущий учебный год: средний показатель освоения образовательных областей программы в виде диаграммы; анализ освоения программы воспитанниками по итоговым результатам – составленным диаграммам, оценка педагогической деятельности по работе с родителями, социумом, работы по повышению квалификации и самообразованию. Копии грамот, дипломов, сертификатов педагога, приказов/распоряжений, заверенные руководителем образовательного учреждения. Грамоты, дипломы или другие документы, подтверждающие победы и призовые места воспитанников в конкурсах и др. мероприятиях разного уровня. Документы, подтверждающие роль педагогического работника в подготовке победителей/призеров, лауреатов/дипломантов конкурсов, соревнований).

IV. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио

4.1. Формирование портфолио осуществляется в соответствии с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в

настоящем Положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на педагогического работника.

4.2. Заместителем заведующего по воспитанию и методической работе проводится внутренняя экспертиза портфолио в соответствии с критериями оценки портфолио, заполнением экспертного листа, в котором указываются рекомендации и оценка содержания портфолио.

4.3. Достоверность приведенных в портфолио данных подтверждается заверяющей подписью и печатью заведующего ДОУ.

V. Оформление папки документов портфолио

5.1. Портфолио должно содержать:

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, полное название образовательного учреждения, город, в правом верхнем углу - фотография педагога);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц).

5.2. К папке документов должна быть приложена копия диплома об образовании.

5.3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен содержать сведения о дате выдачи. Художественное оформление портфолио не оценивается.

VI. Использование материалов портфолио

6.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, при лицензировании образовательного учреждения; на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат, заседании методического, педагогического совета ДОУ для принятия управленческих решений о:

- соответствии заявленной квалификационной категории;
- начислении стимулирующей части заработной платы;
- определении рейтинга работы педагога.

6.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных ДОУ для проведения мониторинговых исследований в рамках построения системы оценки качества образования.