

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Чернореченский детский сад комбинированного вида»

ПРИНЯТ:  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 27.08.2020г.  
Протокол № 3 от 12.02.2024г.

«УТВЕРЖДЕН»  
Приказом заведующего МДОБУ  
«Чернореченский ДСКВ»  
№45/4 от 27.08.2020г  
Внесены изменения  
№15-ОД от 12.02.2024г

**Положение**  
**о портфолио педагогических работников**  
**МДОБУ «Чернореченский ДСКВ»**

2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Чернореченский детский сад комбинированного вида» (далее — ДОУ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 8 ноября 2022 года, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013г. № 544н), Приказа Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДОУ.

1.2. Данное Положение о портфолио педагогических работников МДОБУ «Чернореченский ДСКВ» определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников ДОУ как способу фиксации и предъявления материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

## **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников детского сада.

2.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

2.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для: аттестации педагогов:

повышения или подтверждения квалификационной категории;

представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;

для распределения стимулирующей части оплаты труда;

своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

3.1. Портфолио предназначается для: - самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогического работника ДОУ.

3.2. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

3.2.1. непрерывность (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

3.2.2. диагностико-прогностичной направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

3.2.3. интерактивность (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

3.2.4. научность (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

3.2.5. индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагогического работника ДОО).

#### 4. Структура и содержание

4.1. Портфолио состоит из следующих разделов:

4.1.1. Общие сведения:

Ф. И. О. педагога	
Дата рождения	
Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания. Полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
Домашний адрес Адрес электронной почты Контактные телефоны	

4.1.2. Документы, материалы, подтверждающие личные профессиональные достижения (участие в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях, публикации, участие в конкурсном движении на различных уровнях).

4.1.3. Документы, подтверждающие участие обучающихся в конкурсах различного уровня (грамоты, дипломы);

4.1.4. Методические разработки (презентации, конспекты, проекты, сценарии)

4.1.5. Самообразование:

- план по самообразованию (по утвержденной форме);
- методические разработки по теме самообразования;

- курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки (удостоверения за последние три года);

4.1.6. результаты мониторинга с аналитическими справками за последние три года;

4.1.7. конспекты открытых НОД, СОД, самоанализ НОД;

4.1.8. грамоты, благодарственные письма, награды, звания.

## **5. Форма предъявления портфолио**

5.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами).

5.2. Электронный вариант.

5.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

## **6. Оформление портфолио**

6.1. Портфолио педагогического работника оформляется в виде папки- накопителя.

-документы печатаются на листах формата А-4,

шрифт – 12(14) (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15,

соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм;

-на титульном листе папки размещается фотография педагога.

6.2. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- структура в соответствии с Положением;
- систематичность и регулярность;
- достоверность;
- нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижения высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения.

