

Принято
на педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 15»
Протокол № 2 «23» ноября 2023 г.



Утверждено
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 15»
Е.Н. Юдина
Приказ № 122 «24» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании портфолио в системе повышения профессиональной
компетенции педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15» Октябрьского района г. Саратова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетентности педагогических работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н) с изменениями, приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (зарегистрировано в Минюсте России 2 июня 2023 г. № 73696), Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» Октябрьского района г. Саратова (далее – ДОУ).

1.2. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15» Октябрьского района г. Саратова (далее - ДОУ) как способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагога, умение решать задачи своей профессиональной деятельности, уровень его активности.

1.3. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических работников ДОУ.

1.4. Цель Портфолио: представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста, учёт результата в различных видах деятельности.

1.5. Портфолио - представляет собой папку-накопитель с файлами содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагогического работника дошкольного образовательного учреждения и отражает совокупность его индивидуальных достижений за определённый период, но не более чем 5 лет;

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

1.7. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- самооценки индивидуальных достижений педагога;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога;
- 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;
- при переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего ДОУ и принимается на заседании Педагогического Совета.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией Учреждения, Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.10. Срок данного Положения неограничен. Положение вступает в силу с момента его

подписания и действует до принятия нового.

2. Основные подходы к разработке и ведению Портфолио педагога:

2.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

2.2. Деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: образовательной, конструктивной, оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, методической, инновационной, социально-педагогической);

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).

3. Основные принципы формирования и ведения Портфолио педагога:

- принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

- принцип диагностики – прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

- принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи субъектами образовательного пространства);

- принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

- принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя образовательного Учреждения).

4. Структура и содержание разделов Портфолио педагога.

4.1. Титульный лист: фамилия, имя, отчество педагога, место работы (полностью), наименование должности, дата заключения по этой должности трудового договора, уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки, информация о получении дополнительного образования по профилю педагогической деятельности, результаты аттестаций (в случае их проведения), период за который представлены документы и материалы.

4.2. Информация, которая документирует имеющийся опыт педагогического работника дошкольного образовательного учреждения и отражает совокупность его индивидуальных достижений за определённый период, но не более чем 5 лет

1) Раздел I «Сведения о личном вкладе в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации»:

- Повышение имиджа учреждения, ежегодное обобщение и распространение опыта. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства. Активное участие в жизни ДОО (участие в утренниках, мероприятиях и т.д.). Систематическое повышение квалификации и самообразование. Качественное взаимодействие со специалистами, социальными партнерами ДОО.

- Участие, руководство в методических объединениях, в педагогических общественных объединениях работников народного образования. А также участие в аттестационных комиссиях, в экспертных рабочих комиссиях, в жюри.

- Продуктивное использование форм, методов, средств, педагогических приемов, электронных образовательных ресурсов.

- Продуктивное использование новых образовательных технологий.

- Использование здоровьесберегающих мероприятий, краткий отчет за отчетный период

об использовании здоровьесберегающей технологии.

- Инициатива и творчество в работе: изготовление руками педагога дидактического и развивающего материала. Умелые руки педагога в ППРС, в обогащении предметно-развивающей среды группы, помещений ДОУ, территории ДОУ. Включает в себя краткое описание того, что было сделано за отчетный период для сохранения комфорта и безопасности.

2) *Раздел 2 «Сведения о стабильных положительных результатах освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией»:*

- Динамика показателей освоения воспитанниками образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга;

- Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка.

3) *Раздел 3 «Сведения о выявлении развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»:*

- Сведения о мероприятиях по подготовке детей к участию в проектах, конкурсах, фестивалях, акциях, сдаче норм ГТО (с 6 лет) и результаты их участия.

4) *Раздел 4 «Сведения о стабильных положительных результатах освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»).*

5. Порядок формирования, хранения, контроль Портфолио педагога

5.1. Формирование Портфолио осуществляется в соответствии с требованиями Положения Портфолио педагога дошкольного образовательного учреждения (структура и содержание разделов Портфолио).

5.2. Ответственность за достоверность, полноту и качество представленной информации в Портфолио возлагается на педагога.

5.3. Портфолио хранятся в методическом кабинете Учреждения (2 года; в случае увольнения педагогического работника выдается на руки для предоставления в образовательную организацию по новому месту работы).

5.4. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в Портфолио на уровне образовательного Учреждения осуществляется старшим воспитателем.

6. Оформление Портфолио педагога:

6.1. Портфолио педагога оформляется в печатном варианте в виде папки-накопителя с файлами:

- титульный лист;

- содержание каждого раздела;

6.2. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен содержать сведения о дате его создания.

7. Использование материалов Портфолио педагога.

7.1. Данные Портфолио могут использоваться при формировании базы данных Учреждения, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения системы оценки качества дошкольного образования, для назначения стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период.