

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогического работника ДОУ**  
**(в соответствии с ФГОС ДО)**

**1. Общие положения.**

В условиях модернизации системы образования обновляются профессиональные требования к педагогическим работникам. Акцент переносится с профессиональных знаний на уровень профессиональных компетентностей и субъектной позиции педагога в осуществлении профессиональной деятельности.

**Цель портфолио** – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом МО РФ №1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

1.3. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.

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.

1.5. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
- участия в различных конкурсах;
- государственной аккредитации образовательного учреждения;

1.6. Функции портфолио:

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

1.7. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового)

**2. Предназначение портфолио.**

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат 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 ДОУ).

### **3. Структура и содержание.**

Портфолио состоит из четырех разделов.

3.1. Введение в портфолио.

3.2. Общие сведения:

- Фамилия, имя, отчество, фотография педагога;
- Должность;
- Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация, специальность;
- квалификационная категория (если есть);
- педагогический стаж;
- информация о целях портфолио, его структуре и особенностях: название разделов, перечень материалов, включенный в каждый из разделов.

3.3. Документы, подтверждающие личные профессиональные достижения  
Материалы, свидетельствующие о признанных окружающими и осознанных педагогом своих достижениях, о профессиональном, научном опыте:

- дипломы;
  - грамоты;
  - благодарности;
  - сертификаты;
  - объективированные свидетельства образовательных результатов воспитанников, подтверждающие эффективность деятельности педагога;
  - статьи и т.д.
- 3.4. Документы, подтверждающие профессиональное саморазвитие (курсовая подготовка):
- дипломы;
  - свидетельства;
  - удостоверения;
  - сертификаты.
- 3.5. Обобщение и распространение собственного эффективного педагогического опыта
- Материалы, демонстрирующие профессиональное мастерство педагога, значимость и успешность его профессиональной деятельности:
- открытые занятия, мероприятия, мастер-классы, творческие мастерские и т.п.;
  - публичные отчеты педагога (СМИ, Интернет), методическая деятельность;
  - публикации;
  - проектные и исследовательские работы, доклады, выступления, презентации, видеофильмы, отражающие основные формы и направления научной и творческой активности педагога.
- 3.6. Индивидуальный план развития профессиональных компетентностей.

#### **4. Оформление портфолио.**

4.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый материал включённый в портфолио, датируется.

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

4.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- Систематичность и регулярность самомониторинга.
- Достоверность.
- Объективность.
- Аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов.
- Аккуратность и эстетичность оформления.

#### **5.Использование материалов портфолио.**

5.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;

- предоставлении государственной аккредитации образовательному учреждению;

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

## **6. Заключительные положения.**

В качестве важнейшей рекомендации к процессу создания и оценивания портфолио необходимо отметить, что при сборе материалов и оформлении должен использоваться принцип «добровольности», прежде всего, с точки зрения его владельца. Педагог, который занимается сбором материалов для портфолио, сам решает, какие именно документы и материалы он помещает в папку своих личных достижений. Ни в коем случае нельзя принудительно (без согласия самого владельца) включать материалы в его портфолио. Данное педагогическое требование является важнейшим при сборе материалов.