

Утверждено:  
Заведующий

МБДОУ «Детский сад №1»  
Т.Ф.Коврякова  
Приказ № 11-а от 14.02.2014г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к документам, материалам, свидетельствующим о достижениях педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 1» (далее - учреждение) в педагогической деятельности работников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014, Уставом МБДОУ «Детский сад №1».

1.3. Портфолио - это документы и материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межквартальный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

1.4. Портфолио - это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий эффективно обосновать и прогнозировать и реализовать развитие профессионального уровня педагогических работников.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1»**

- 1.5. Задачи ведения портфолио педагогических работников ДОУ:
- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
  - названо в качестве критерия для оценки педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда;
- 1.6. Функции портфолио педагогических работников:
- 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. Структура и содержание разделов портфолио

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

1. "Визитная карточка педагога";
2. "Документы";
3. "Методическая деятельность педагога";
4. "Творческие работы педагога";
5. "Достижения воспитанников";
6. "Предметно-пространственная среда";
7. "Отзывы о педагоге";
8. "Общественная деятельность педагога".

Принято:  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 1»  
протокол № 3 от 14.02.2014г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» (далее - ДООУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. № 1014, Уставом МБДОУ « Детский сад №1».

1.3. Портфолио - это документы и материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды 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 ДООУ;
- участия в различных конкурсах;
- назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

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. Структура и содержание разделов портфолио**

Портфолио педагогических работников ДООУ включает следующие разделы:

1. "Визитная карточка педагога";
2. "Документы";
3. "Методическая деятельность педагога";
4. "Творческие работы педагога";
5. "Достижения воспитанников";
6. "Предметно-пространственная среда";
7. "Отзывы о педагоге";

## 8. "Общественная деятельность педагога".

### Раздел 1 «Визитная карточка педагога» включает:

1.1. Фамилия, имя, отчество педагога.

1.2. Дата рождения.

1.3. Должность

1.4. Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация)

1.5. Стаж педагогической работы.

1.6. Стаж работы в данном учреждении.

1.7. Категория.

1.8. Награждения.

### Раздел 2 «Документы» включает:

2.1. Документы об образовании.

2.2. Повышение квалификации:

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации	Количество часов	Полученный документ

2.3. Аттестация:

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

2.4. Сертифицированные документы педагога:

Название документа	Содержание	Дата выдачи

### Раздел 3 «Методическая деятельность педагога» включает (при наличии)

3.1. Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

3.2. Участие в методической работе ДОУ:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.3. Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровнях:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.4. Участие в профессиональных конкурсах:

Учебный год	Название конкурса	Результат

### 3.5. Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания, развития детей:

Год написания	Тема экспериментальной работы	Результат

### 3.6. Участие в инновационной деятельности:

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

## Раздел 4 «Творческие работы педагога» включает (при наличии)

### 4.1. Работа с детьми:

- конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- перспективные планы;
- различные картотеки;
- тематические копилки;
- мультимедийные презентации;
- фото детских работ для выставок.

### 4.2. Работа с родителями:

- конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми;
- материалы консультаций;
- анкеты (образцы);
- материалы родительских собраний;
- материалы для родительского уголка (памятки, рекомендации, обращения);
- наглядные материалы (ширмы, газеты, выставки);
- совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).

## Раздел 5 «Достижения воспитанников» включает (при наличии)

### 5.1. Анализ заболеваемости детей группы.

### 5.2. Результаты диагностического обследования воспитанников (по направлениям).

### 5.3. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях:

Год	Мероприятие	Название работы	Участники	Результат(участник, диплом, грамота)

### 5.4. Успеваемость выпускников в первом классе.

#### Год выпуска.

Фамилия, имя ребёнка	Наименование учебных предметов			
	Математика	Чтение	Русский язык	Естествознание

## Раздел 6 «Предметно-пространственная среда» включает (при наличии)

### 6.1. Помещение :

- паспорт кабинета или группы;

- описание различных зон;
- фото интерьера;
- фото различных зон.

#### 6.2. Дидактический материал:

- описание монтессори-материалов(авторских);
- описание дидактических игр (авторских);
- макеты(фото,описание);
- модели, схемы(фото, описание);
- образцы печатного материала.

### **Раздел 7 «Отзывы о педагоге» включает (при наличии)**

#### 7.1. Отзывы администрации о профессиональной деятельности педагога:

- характеристика;
- карта анализа деятельности;
- итоги контроля.

#### 7.2. Отзывы родителей о профессиональной деятельности педагога:

- благодарности;
- публикации в СМИ;
- результаты анкетирования.

#### 7.3. Отзывы коллег.

### **Раздел 8 «Общественная деятельность педагога»(в ДООУ и на городском уровне) включает (при наличии):**

- выступления на праздниках;
- участие в аттестационных комиссиях;
- руководство методическими объединениями;
- участие в спортивных городских мероприятиях;
- участие в конкурсных жюри;
- привлечение к контрольной деятельности (в качестве эксперта).

### **3. Оформление портфолио**

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

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

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ 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.

3.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

#### **4. Использование материалов портфолио**

4.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, лицензированию образовательных учреждений; конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

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

