

Управление образования города Ростова-на-Дону
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 220» (МБДОУ № 220)
344015 г. Ростов-на-Дону, ул. Зорге, 39/2 тел.(факс):8(863) 225-01-33 e-mail:ds220@aanet.ru
ИНН/КПП 6168098950 / 616801001 ОГРН 1026104366144 ОКПО 53521035

Учено мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБДОУ № 220
Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ А.М.Орлянкина

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 220
_____ С. В. Чумак
Приказ от 09.01.2023 №15

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДЕТСКИЙ САД № 220»**

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников МБДОУ № 220 как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.
- 1.3. 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.
- 1.4. **Цель портфолио** — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста, учитывать результаты в различных видах деятельности.
- 1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:
 - определения рейтинга профессиональной компетентности и результатов практической деятельности;
 - раскрытия динамики личностного роста педагога, представления к наградам по итогам работы;
 - участия в конкурсах различного уровня.
- 1.6. Принципы создания портфолио:
 - аутентичность оценивания (правдивое, объективное оценивание реальных достижений);
 - полнота, конкретность, достоверность представленных сведений;
 - объективность информации;
 - системность;
 - презентабельность.
 -

2. Структура и содержание

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- «Визитная карточка педагога»
- «Документы»
- «Методическая деятельность педагога»
- «Достижения воспитанников»
- «Отзывы о педагоге»
- «Портрет»

В разделе «Визитная карточка педагога» воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. Эти сведения воспитателю помогает формировать руководитель дошкольного образовательного учреждения.

«Папка документов» наполняется сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах, документированными подтверждениями прохождения курсов повышения квалификации, прохождения стажировок, дипломы о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании, грамоты за успешную реализацию профессионально - педагогической или общественной деятельности. Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

«Методическая деятельность педагога» включает в себя следующие материалы: планы воспитательно - образовательной работы с детьми, доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды, конспекты открытых занятий, перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов разной направленности, системы конспекты занятий или других форм организации работы с детьми, самоотчет о результатах работы за учебный год, видеозаписи разных форм работы с детьми, родителями, коллегами, результаты анкетирования и отзывы родителей и др. Данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных по характеру и значимости творческих и методических материалов. В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела Портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда

педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных, и др.

«Папка достижений воспитанников» включает сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах, количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательного процесса, продукты детского творчества, сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности. Материалы этого раздела Портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности воспитателя, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности. **«Отзывы о педагоге»** включает в себя внешние и внутренние отзывы, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, анкеты родителей и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

В раздел «Портрет» воспитатель включает эссе «Я и моя профессия», характеристику, данную руководителем (зам. заведующего по УМР) ДОУ.

В эссе «Я и моя профессия» воспитатель в свободной форме может отразить следующие аспекты: мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.

В характеристике на воспитателя, составляемой представителями администрации ДОУ, отражаются: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие образовательного учреждения и совершенствование педагогического процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в общественной жизни, профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога. Работа воспитателя над данным разделом Портфолио позволяет отследить динамику и результаты профессионального становления и развития, # определить возможные перспективы и направления профессионального саморазвития.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый материал включённый 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 ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

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

4.Использование материалов портфолио.

4.1 .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;

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

5.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.