

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» 623505, Свердловская область, Богдановичский район, село Троицкое, улица Ленина, 143, тел. (34376)37-3-24, e-mail mkdou20@uobgd.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 1
от « 30 » 08 2024г

УТВЕРЖДЕНО
О. А. Осинцева
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 20»
Приказ № 72
от « 30 » 08 2024 г



Положение о профессиональном педагогическом портфолио в МАДОУ «Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в МАДОУ «Детский сад № 20» (далее – ДОО) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 № 329-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019 №31;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544н с изменениями от 05.08.2016;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 24.03.2023 № 196;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 20».

1.2. Данное Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагогических работников ДОО — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогических сотрудников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20» 623505, Свердловская область, Богдановичский район, село Троицкое, улица Ленина, 143, тел. (34376)37-3-24, e-mail mkdou20@uobgd.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № _____
от « ____ » _____ 2024г

УТВЕРЖДЕНО

О. А. Осинцева
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 20»
Приказ № _____
от « ____ » _____ 2024 г

Положение о профессиональном педагогическом портфолио в МАДОУ «Детский сад № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в МАДОУ «Детский сад № 20» (далее – ДОО) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 № 329-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019 №31;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 № 544н с изменениями от 05.08.2016;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 24.03.2023 № 196;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 20».

1.2. Данное Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагогических работников ДОО — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогических сотрудников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

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

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

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой:

- для аттестации педагогов: повышения или подтверждения квалификационной категории;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- распределения стимулирующей части оплаты труда;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагогических работников представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем за пять лет.

2. Формы предъявления портфолио

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

2.2. Электронный вариант в сети Интернет или на флэш - накопителе.

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

3. Структура и содержание портфолио педагогических работников ДОО

1. Титульный лист «Портфолио Педагога»

2. Общие сведения

Данная рубрика включает материалы, отражающие достижения педагога в различных областях:

- фотография педагога;
- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому, **копии документов**);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ДООУ (**место работы, период, должность, можно предоставить копию трудовой книжки**);
- квалификационная категория/разряд, дата и номер приказа о присвоении категории, аттестационный лист.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

3. Повышение уровня педагогической квалификаций (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка или получение

дополнительного образования, обучение в ВУЗе, аспирантуре, прохождения стажировок и т.д.) повышение квалификации (**копии документов, подтверждающих повышение квалификации**);

4. Достижения и результаты педагогической деятельности (Участие в профессиональных конкурсах, Участие в муниципальных профессиональных конкурсах, Участие в региональных профессиональных конкурсах Участие во всероссийских профессиональных конкурсах, грамоты и благодарственные письма, диплом, сертификаты, гранты (документы о получении) и т.д.)

Копии (оригиналы)

5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (Наличие собственной системы методических разработок, наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания, развития детей, Участие в проведении мастер - классов, круглых столов, конференций и т.д., Разработка и реализация авторских концепций, программ, проектов, инновационная деятельность).

6. Методическая копилка — это коллекция лучших наработок: открытые занятия, сценарии мероприятий; разработанные педагогом раздаточные материалы, упражнения, пособия, тесты. А также видеоматериалы с записями занятий или их фрагментов; Конспекты (планы) занятий, педагогических мероприятий, праздников, развлечений, мероприятий с родителями и др. мероприятия.

7. Участие в общественной жизни ДОО (*участие в организации и проведении семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т. п.*)

Сценарии открытых мероприятий, фотографии и видеоматериалы с их записью (*занятия, выставки, экскурсии, концерты, КВНы и т. п.*); выступления педагога фоторепортажи выступлений педагога на конференциях, педсоветах, семинарах и пр.

8. Участие в работе методического объединения (участие в методическом объединении ДОО, города)

9. Достижения воспитанников

Рубрика «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.

10. Документы по самообразованию тема самообразования и материалы по ней. В приложение № 1 представлена тетрадь по самообразованию, данная тетрадь поможет при оформлении полученного опыта и знаний, при работе по теме самообразования на учебный год.

11. Фотоматериалы (Деятельность воспитателя подписанные фотографий)

12. Дополнительные сведения входят другие документы на усмотрение педагога:

- ✓ Рубрика «Отзывы» представляются в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и прочее, представленные коллегами, администрацией, возможно, родителями, детьми. методический бюллетень о проведенных открытых уроках;
- ✓ Рубрика «Папка экспертных оценок» включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, патенты и т. п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту, документы подтверждающие участие педагога в качестве члена жюри;
- ✓ Рубрика «Диагностика» Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года (аналитические справки по результатам учебного года)
- ✓ Рубрики «Рекомендаций», «Самоотчеты», «Самоанализ»

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ДОО является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20»
623505, Свердловская область, Богдановичский район, село Троицкое,
улица Ленина, 143, тел. (34376)37-3-24, e-mail mkdou20@uobgd.ru



**ТЕТРАДЬ
ПО
САМООБРАЗОВАНИЮ
ПЕДАГОГА**



Структура индивидуальной программы самообразования воспитателя

МАДОУ «Детский сад № 20»

Актуальность: _____

Тема самообразования: _____

Цель: _____

Задачи: _____

Предполагаемый результат: _____

Используемая литература, статьи из сборников, журналов, интернет-ресурсы _____

Этапы работы по самообразованию:

- информационно-аналитический (вводно-ознакомительный)

Включает в себя прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, получение профессионального высшего образования, посещение лекций, изучение научной и учебной методической литературы, поездку и экскурсии с целью детального ознакомления с вопросом, вызывающим затруднение у педагогов и осуществления проблемно – ориентированного анализа полученных данных. Итогом данного этапа должно стать формирование у педагога совокупности теоретических знаний;

- внедрение в практику.

Полученные знания педагог использует на практике. На данном этапе целесообразно ведение дневника наблюдений, осуществление мониторинга с целью фиксирования результатов;

- представление опыта работы по теме

доклад на педагогическом или методическом совете ДОУ, участие в педагогических чтениях, выступление на родительском собрании, опубликование статьи, разработка конспектов занятий или учебно- методических пособий и т.д.

Графически этапы работы по самообразованию можно представить в виде перспективного плана

Учебный год 20__ -20__ гг.		
Содержание работы	Сроки выполнения	Результат
<i>Информационно – аналитический (вводно-ознакомительный)</i>		
<i>Внедрение в практику</i>		
<i>Представление опыта работы по теме</i>		

Посещение и проведение мероприятий:

Одним из средств повышения профессионального мастерства педагога дошкольного учреждения является проведение разнообразных мероприятий: занятий с детьми, кружков и факультативов,

родительских собраний и лекториев, досугов, спортивных праздников, «Дней открытых дверей!» и т.д.

Для учета мероприятий и результата их эффективности используется таблица.

Дата и место проведения	Группа, возраст и количество детей	Тема, цель	Содержание	Выводы по анализу (самоанализу) занятия

Однако посещение мероприятий будет являться средством развития профессионального мастерства только тогда, когда подвергнется всестороннему анализу. Для этого используйте карту анализа НОД.

Глоссарий (по желанию педагога)

Данный подраздел содержит словарные статьи, определения педагогических, психологических и медицинских терминов, без знания которых невозможно осуществление качественного педагогического процесса.