**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Веселая планета» п. Орловского**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«** | **31** | **»** | **января** | **20** | **24** | **г.** | | **№** | **27** |  |
|  | | | | | | **п. Орловский** |  | | | |

**Положение о портфолио педагогических работников в МБДОУ детский сад «Веселая планета»**

В целях обеспечения проведения аттестации педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждений детский сад «Веселая планета» и для установления соответствия уровня их квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (на соответствие занимаемой должности, первой или высшей),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о портфолио педагогического работника (приложение).

2. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе, Меренцовой Н.А.:

2.1. провести ознакомление членов педагогического коллектива с положением;

2.2. организовать работу по проверке представляемых педагогическими работниками портфолио на соответствие Положению о портфолио педагогического работника, утвержденному настоящим приказом.

3. Ответственному за ведение сайта, Худотепловой О.В., разместить локальный акт дошкольной образовательной организации на сайте организации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

детским садом «Веселая планета» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рябухина А.В.

С приказом ознакомлены:

Меренцова Н.А.

Худотеплова О.В.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Веселая планета» п. Орловского**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО:  На педагогическом совете МБДОУ детский сад «Веселая планета»  Протокол № 2 от 19.01.2024г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МБДОУ  детский сад «Веселая планета»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рябухина А.В.  приказ МБДОУ детский сад  «Веселая планета» от 31.01.2024 г. № 27 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио педагогических работников в МБДОУ детский сад «Веселая планета»**

**п. Орловский**

**2024 год**

1. **Общие положения**
   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 и для установления соответствия уровня их квалификационным требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (на соответствие занимаемой должности, первую или высшую).
   2. . Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФГОС ДО, профессиональных стандартов.
   3. . Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.
   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.
   5. . Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;

- участия в различных конкурсах;

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

1. **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:

2.2.1Компетентный  подход (оценка  по  результатам реализации  педагогом  основных профессиональных  функций  и  компетенций);

2.2.2Деятельностный  подход  (оценка  по  выполнению основных  видов  деятельности: воспитательно образовательной,  конструктивной  и  оценочной,  здоровьесберегающей  и

здоровьеформирующей,  учебно-методической,  инновационной,  социально-педагогической);

2.2.3Системный 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:

2.3.1Принцип непрерывности  (постоянное  систематичное и  последовательное  пополнение Портфолио);

2.3.2.Принцип диагностикопрогностической направленности  (отражение состояния  профессионального  роста, наличие  параметров  профессиональной  деятельности);

2.3.3Принцип интеракции  (обеспечение  эффективной обратной  связи  с  субъектами  образовательного  пространства);

2.3.4Принцип 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 разделов портфолио**

Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

1.«Визитная карточка педагога»;

2.«Портрет»;

3.«Документы»;

4.«Методическая деятельность педагога»;

5.«Достижения воспитанников»;

6. «Отзывы о педагоге»;

7. «Общественная деятельность педагога»;

**В разделе «Визитная карточка педагога»** воспитатель представляет сведения о профессиональном статусе, стаже работы, образовании, личные данные. (приложение 1).

**В раздел «Портрет»** воспитатель включает эссе «Я и моя профессия», характеристику. 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.

**«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 - педагогический 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: 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, творческие достижения, 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. 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, отзывы на официальном сайте и соц. сетях.(скрины)и  т.п.  Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки  результативности  деятельности педагога  и  могут  стимулировать  его  к  дальнейшему профессиональному  росту.

**«Общественная деятельность педагога»** включает выступления на праздниках, работа в творческих группах и т.д.

**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 само мониторинга;

-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.

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.

Приложение № 1 к Положению

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ВЕСЕЛАЯ ПЛАНЕТА» П.ОРЛОВСКАГО

**Портфолио**

**профессиональной деятельности**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в родительном падеже),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

П. Орловский

**Раздел 1. «Визитная карточка»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество: | | |  | |
| Дата рождения: |  | | |
| Место работы: |  | | |
| Должность: |  | | |
| Образование: | |  | |
| СТАЖ: общий трудовой: | |  | |
| педагогический: | |  | |
| работы в данном учреждении: | |  | |
| работы в должности: | |  | |
| Преподаваемый предмет: |  | | |
| Классы (группы), в которых педагог работает: | |  | |

**Сведения об аттестации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационная категория | Должность, по которой присвоена категория | Дата присвоения |
|  |  |  |

**Сведения об образовании и повышении квалификации:**

а) профессиональное образование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Учебное заведение | Полученная специальность и квалификация по диплому | Год поступления и окончания, № диплома |
|  |  |  |  |

б) повышение квалификации *(за последние 3 года)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название (вид) курсов | Где прослушал (а) курсы | Дата окончания | Количество часов | Проблематика | Вид и № документа |
|  |  |  |  |  |  |

в) профессиональная переподготовка; получение дополнительного, второго высшего образования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название | Название ОУ | Количество часов | Дата окончания | Вид и № документа |
| Профессиональная переподготовка |  |  |  |  |
| Второе высшее образование |  |  |  |  |

**Сведения о наличии почётного звания, о государственных и ведомственных наградах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название (вид) награды | Дата и № документа |
|  |  |  |

**Сведения о трудовой деятельности за весь период работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Место работы | Должность | Год начала работы | Год окончания работы |
|  |  |  |  |  |