

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4  
«РОДНИЧОК» Г.ЕНАКИЕВО  
Протокол № 1  
от 29 августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
№ 4 «РОДНИЧОК» Г.ЕНАКИЕВО  
/Л.И.Воробьева/  
Приказ № 95 от 29 августа 2024 г.



## Положение о профессиональном педагогическом портфолио

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОДНИЧОК» Г.О.ЕНАКИЕВО» ДНР (далее – ДОУ) разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года; приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21 января 2019 года; 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; Уставом ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РОДНИЧОК» Г.О.ЕНАКИЕВО» ДНР.
- 1.2. Данное Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.
- 1.3. Портфолио педагогических работников ДОУ — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогов. 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 — образовательной, 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 флеш - накопителе.
- 2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться).

## **3. Структура портфолио педагогических работников ДОУ**

3.1. Первый раздел «Общие сведения о педагоге ДОУ». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника. В него входят следующие сведения:

Ф. И. О., год рождения;

образование (какое учебное заведение и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);

общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж работы в данной образовательной организации;

повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов);

копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;

информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах, информация о наиболее значимых школьных поощрениях;

копии дипломов различных конкурсов;

другие документы по усмотрению педагогического работника.

3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности» включает в себя следующие материалы:

доклады, сообщения на методических объединениях, педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды;

конспекты открытых занятий;

перечень разработанных дидактических и методических пособий;

тексты проектов разной направленности;

конспекты занятий или других форм организации работы с воспитанниками;

самоотчет о результатах работы за учебный год;

перечень разных форм работы с детьми, родителями (законными представителями), 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 педагог имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных и др.

3.3. Третий раздел «Научно-методическая деятельность» содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в образовательной деятельности, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т. д. различного уровня. Здесь размещают методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

сертификаты об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах;

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.

3.4. Четвертый раздел «Папка достижений воспитанников ДООУ» включает:

сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах;

количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательной деятельности, продукты детского творчества;

сертификаты участия воспитанников и педагога в проектах разного уровня и направленности.

Материалы этого раздела портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности педагога, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

3.5. Пятый раздел «Учебно-материальная база». В этом разделе может быть представлен паспорт кабинета:

список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т. д.);

информация о регулярно используемых электронных средствах обучения (ЭСО) и воспитания;

другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

3.6. Шестой раздел «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.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в ДООУ 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.