

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 65**

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
МБДОУ №65  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 65  
\_\_\_\_\_ Е.В. Крылова

Приказ № от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О портфолио педагога**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение о портфолио, портфеле личных достижений педагога Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 65 (далее – ДООУ), устанавливает примерную структуру и механизм определения образовательного рейтинга педагога на уровне образовательного учреждения и муниципальной образовательной сети.

**1.2.** Данное Положение базируется на основных законодательных и нормативных документах по вопросам образования.

Данные портфолио используются при формировании баз данных муниципального, регионального уровня для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 26.06.00. № 1908.

**1.3.** Настоящее положение определяет требования к Портфолио воспитателя ДООУ как способу фиксации и предъявления различных материалов и документов, и иных свидетельств достижений педагогической деятельности работника; порядок экспертной оценки достижений педагога.

Настоящее положение разработано на основе:

- ◆ Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 26.06.00. № 1908;
- ◆ Временных требований по оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории руководителям, специалистам (педагогическим работникам)
- ◆ (приложение к письму Минобразования РФ от 29.03.2001г № 20-52-1350/ 20-5);
- ◆ Разъяснений по применению Положения о порядке аттестации (приложение к письму Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 07.02.2003 № 03-8ин/22-03/11).

**1.4.** Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений педагога за определенный период его деятельности, позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: образовательной, воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

**1.5.** Портфолио – это совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных достижений педагога.

**1.6.** Портфолио – метод вовлечения педагога в исследование и оценивание самого себя, практическое применение полученных знаний, навыков, умений и оказание помощи педагогам в развитии их способностей анализировать собственную деятельность, проявлять инициативу для достижения собственного прогресса.

**1.7.** Портфолио должно помочь педагогу интегрировать количественную и качественную оценку, перенести педагогическое ударение с оценки на самооценку.

Смысл самооценки заключается в самоконтроле педагога, его саморегуляции, самостоятельной экспертизе собственной деятельности.

**1.8.** Педагог имеет право выступать с презентацией портфолио или отдельных его частей, чтобы продемонстрировать свою работу в течение года.

**1.8.** Портфолио рассматривается в качестве одной из составляющих профессионального рейтинга педагога во время аттестации и для определения стимулирующего фактора со стороны администрации ДООУ или отдела образования администрации района.

## **2. Основные задачи портфолио**

### **2.1. Основными задачами портфолио являются:**

показать все, на что способен педагог;  
представить отчет по процессу педагогической деятельности воспитателя;  
увидеть «картину» значимых профессиональных результатов в целом;  
обеспечить отслеживание индивидуального прогресса педагога в широком профессиональном контексте;  
продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;

### **2.2. Портфолио предназначается для:**

- ◆ самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДООУ;
- ◆ оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок, поощрительных выплат и т.д.)

### **2.3. Задачи ведения портфолио:**

- ◆ основание для аттестации педагогических работников ДООУ;
- ◆ участие в различных конкурсах;
- ◆ лицензирование ДООУ;
- ◆ назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда;
- ◆ основание для аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- ◆ основание для государственной аккредитации образовательного учреждения;
- ◆ основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим работникам при введении новой системы оплаты труда.

## **3. Основные функции портфолио**

### **3.1. Основные функции, которые должен выполнять портфолио:**

- ◆ диагностическая – фиксировать изменения и рост достижений за определенный период времени;
- ◆ мотивационная – поощрять результаты педагогов, воспитанников и родителей;
- ◆ содержательная – раскрывать весь спектр выполняемых работ;

- ◆ развивающая – обеспечивать непрерывность процесса обучения и воспитания от года к году;
- ◆ рейтинговая – показывать диапазон навыков и умений;
- ◆ рефлексивная – развивать навыки осмысления, размышления, критического анализа;
- ◆ развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
- ◆ демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
- ◆ оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню
- ◆ профессиональной компетентности;
- ◆ рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и руководящих работников.

### 3.2. Система оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников.

1). В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников:

- ◆ квалификации и профессионализма (далее определение уровня квалификации и профессионализма);
- ◆ продуктивности (результативности) практической деятельности.

2). Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников являются:

- ◆ единые процедура и технология оценивания;
- ◆ достоверность используемых данных;
- ◆ соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;
- ◆ объективность и независимость;
- ◆ профессионально-общественный подход к оцениванию.

3). Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических и руководящих работников регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников.
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных

учреждений;

#### **Функции портфолио:**

- развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
- оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и руководящих работников.

#### **4. Типы портфолио**

**4.1.** При разработке портфолио целесообразно ориентироваться на три его основных типа:

- 1) **Портфолио документов** – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений. Данная модель портфолио предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов (дипломы, сертификаты об участии в курсовом обучении, семинарах, конференциях научно-практического характера различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, результаты тестирования и т.д.) Допускается представление копий документов.
- 2) **Портфолио работ** – дает широкое представление о динамике профессиональной и творческой активности педагога, направленности его интересов, характере его самообразования.

Данный тип портфолио представляет собой:

- ◆ собрание различных творческих и проектных работ педагога;
- ◆ документы, подтверждающие прохождение курсов, которые вкладываются в портфолио (или прилагаются их копии);
- ◆ социальные проекты, а также описание основных форм и направлений его профессиональной и творческой активности:
  - ◆ участие в научных конференциях, конкурсах, выставках и пр., обобщение опыта, оснащение конкретного направления и др.

Данный раздел может оформляться в виде «творческой книжки» с приложением работ, представленных в виде текстов, электронных версий, фотографий, видеозаписей.

- 3) **Портфолио отзывов** – включает в себя характеристики отношения педагога к различным видам деятельности, представленные администрацией, коллегами, рецензии и др. Материалы, а также письменный анализ самого педагога своей конкретной деятельности и ее результатов, описание планов на определенный период, что помогает педагогу

- ◆ организовать своё самообразование и самовоспитание и управлять им;
- ◆ определять свои цели и ставить адекватные задачи;
- ◆ осознавать свои сильные и слабые стороны и свои особенности;
- ◆ совершенствовать ключевые умения;
- ◆ планировать свою деятельность;
- ◆ продвигаться в реализации карьеры;
- ◆ участвовать в инновационной работе.

**4.2.** Портфолио может быть представлено в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

## **5. Структура и содержание разделов портфолио.**

### **5.1. Портфолио педагогических работников включает следующие разделы:**

- ◆ визитная карточка педагога ;
- ◆ документы, подтверждающие уровень образования, аттестации, повышения квалификации;
- ◆ методическая деятельность педагога;
- ◆ творческие работы педагога;
- ◆ достижения воспитанников;
- ◆ отзывы о педагоге;
- ◆ общественная деятельность педагога.

### **5.2. Структура портфолио педагогических и руководящих работников.**

1) Портфолио педагогов состоит из 6 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:

I блок.

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Динамика достижений воспитанников;

IV блок. Результативность деятельности педагога;

V блок. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе

VI блок. Общественная деятельность педагогического работника.

## **6. Порядок разработки и оформления портфолио**

### **6.1. При введении портфолио необходимо предусмотреть следующие стадии его разработки:**

информационная работа, организация и планирование;

сбор материала;

осмысление;

анализ имеющихся материалов;

защита и оценка портфолио.

**6.2.** Структура портфолио может разрабатываться, дополняется самим педагогом в процессе его разработки.

**6.3.** Портфолио заполняется каждым педагогом самостоятельно.

**6.4.** Все документы, включенные в портфолио, должны быть датированы.

Портфолио педагога оформляется в виде папки – накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

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

**6.5.** При оформлении педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- ◆ системность и регулярность самомониторинга;
- ◆ достоверность;
- ◆ объективность;
- ◆ аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- ◆ аккуратность и эстетичность оформления.

**6.6.** Художественное оформление портфолио не оценивается.

## **7. Использование материалов портфолио.**

**7.1.** Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников ДОУ, лицензированию ДОУ, конкурсных комиссиях для принятия управленческих решений:

- ◆ соответствие заявленной квалификационной категории;
- ◆ предоставление лицензии ДОУ;
- ◆ начисление педагогу стимулирующей части заработной платы.

**7.2.** Портфолио используется при формировании базы данных ДОУ, для проведения мониторинговых исследований в рамках создания системы мониторинга ДОУ.

## **8. Итоговые документы и контроль.**

**8.1.** Документом самоаналитического характера является утвержденная форма резюме для всех педагогов.

**8.2.** Ответственность за заполнение портфолио, объективность и достоверность сведений, вносимых в портфолио, возлагается на педагога.

**8.3.** Портфолио проверяется заведующим.

**8.4.** Результаты портфолио учитываются при ходатайстве о поощрении педагога.