

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете

Протокол № 9 от «8» августа 2022 г.

Утвержден:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 104»

Н.И. Ломова

Приказ № 10 от «15» августа 2022 г.



Положение об использовании портфолио в системе повышения
профессиональной компетенции и качества труда педагогов

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 104»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов» (далее – Положение) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 104» Октябрьского района г. Саратова (далее – ДООУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. №544н), а также Уставом дошкольного образовательного учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДООУ.

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

1.3. Портфолио педагогических работников ДООУ — 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:

представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;

для 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 ДООУ представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 3 года.

2. Формы предъявления портфолио

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

2.2. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами) хранится в методическом кабинете ДООУ.

2.3. Электронный вариант хранится у педагогического работника ДООУ.

3. Структура портфолио педагогических работников ДООУ.

3.1. Первый раздел «Общие сведения о педагоге ДООУ». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника. В него входят следующие сведения: Ф.И.О., год рождения; образование (что 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 учёных 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: планы образовательной деятельности с воспитанниками; 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; 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: сертификатами об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах; документированные 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.

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 (группы): список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.); информация о регулярно используемых электронных средствах обучения (ЭСО) обучения 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 ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.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