

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Березка» общеразвивающего вида

Принято на заседании педагогического
совета МБДОУ ДС «Березка»

Протокол № 04 от 01.03.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС «Березка»



Т.П. Ерастова

приказ № 01 от 01.03.2022 г.

Положение о портфолио воспитателя (педагогического работника)

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио воспитателя (педагогического работника) (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБДОУ Д/С «Березка» (далее – образовательная организация).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения воспитателя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога в развитие образования в образовательной организации, поселке и республике за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения воспитателем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности воспитателя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией образовательной организации, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);

Республика Бурятия

Администрация муниципального образования «Муйский район»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад «Березка» общеразвивающего вида

Принято на заседании педагогического
совета МБДОУ ДС «Березка»

Протокол № 01 от 01.03.2022 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС «Березка»

_____ Т.Г. Ерастова

приказ № 01 от 01.03.2022 г.

Положение о портфолио воспитателя (педагогического работника)

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио воспитателя (педагогического работника) (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБДОУ ДС «Березка» (далее – образовательная организация).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения воспитателя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога в развитие образования в образовательной организации, поселке и республике за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения воспитателем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности воспитателя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией образовательной организации, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия воспитателем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;

- общественное признание достижений педагога.

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел «Документы» включаются все имеющиеся у воспитателя документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел «Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке» содержит:

• сведения о прохождении воспитателем курсов повышения квалификации за последние пять лет:

- тема курсов;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, иного документа;

• сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;

• копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел «Работа воспитателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта» включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел «Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах» включает сведения об участии :

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел «Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе» содержит:

- название используемой технологии;
- перечень групп, в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел «Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся» включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
 - анализ соответствия знаний, умений обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту;
 - педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
 - анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;

2.8. Раздел «Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности воспитателя и ее результатах» содержит:

- самоанализ воспитателем собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:
 - отзывы о творческой работе воспитателя;
 - выступления воспитателя на педагогических советах, на заседаниях методического объединения педагогов ДООУ
 - отзывы о проведенных воспитателем семинарах, лекториях и т. д.;
 - рецензии на статьи воспитателя;
 - методические бюллетени по итогам проведенных воспитателем открытых занятий;
 - заключения о качестве выполненной воспитателем работы (творческой, исследовательской);
 - подготовленное воспитателем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
 - рекомендательные письма.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в письменном виде, например, в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность мониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательной организации;
- заголовок «Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) воспитателя
- дата рождения воспитателя;
- фотография произвольных размеров и характера;
- сведения об образовании;
- общий трудовой и педагогический стаж воспитателя (педагогического работника);
- квалификационная категория воспитателя с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;
- город;
- год.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы воспитателя, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- в период аттестации воспитателя на квалификационную категорию.

**Приложение к Положению о портфолио воспитателя
утв. приказом МБДОУ Д/С «Березка»**

№01 от «01» марта 2022г.

Образец оформления разделов портфолио

Раздел 1. «Документы»

Документы

Название документа	Содержание	Выдан	
		кем	когда

Раздел 2. «Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке»

Участие в методических объединениях

Название методического объединения	Тема, над которой работает методическое объединение	Тема, над которой работает учитель в рамках темы методического объединения	Сроки работы

Участие в работе творческих групп

Название творческой группы	Тема, над которой работает творческая группа	Тема, над которой работает учитель в рамках темы творческой группы	Сроки работы

Систематичность повышения квалификации

Название курсов повышения квалификации	Кол-во часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

Профессиональная переподготовка или получение дополнительного образования

Название учебного заведения, курсов или темы дополнительного образования	Кол-во часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания

Название учебного заведения	Тема работы	Сроки	Текущий результат

Раздел 3. «Работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта».

Наличие собственной системы методических разработок

Название работы	Тема	Дата написания

Наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей

Дата написания	Название работы	Тема	Издание

Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, конференций, стажировок

Форма представления опыта (и название)	Тема	Уровень (внутри детского сада, муниципальный, региональный)

Разработка и реализация авторских концепций, программ и проектов

Вид творческой работы	Тема (направление, идея)	Результат

Участие в инновационной деятельности

Форма участия	Содержание работы	Результат

Раздел 4. «Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах».

Участие в конкурсах

Название конкурса	Сроки	Результат
Профессиональные конкурсы в образовательном учреждении		
Муниципальные профессиональные конкурсы		
Региональные профессиональные конкурсы		
Всероссийские профессиональные конкурсы		
Международные конференции, конкурсы и проекты		

Раздел 5. «Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных».

Использование в работе современных образовательных технологий

Название технологии	группа	Обоснование применения	Имеющийся или прогнозируемый результат

--	--	--	--

Раздел 6. «Демонстрация позитивной динамики достижений».

Анализ результативности образовательного процесса

Уч. год	Уровень развития детей (%)	Освоение воспитанниками образовательной программы МБДОУ (%)
---------	----------------------------	---

Анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах

Год	Названия олимпиады или конкурса	группа	Ф. И. детей – участников олимпиад и конкурсов	Характеристики наград

Анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней

Год	Название научно-практической конференции	Уровень (муниципальный, региональный, всероссийский)	Ф. И. детей – участников конференций	Характеристики результатов участия

Раздел 7. "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности воспитателя и ее результатах".

Документ	Составитель	Дата
Отзывы о выступлении на педсовете		
Отзыв о проведенном семинаре		
Рецензия на статью		

Методический бюллетень на открытые уроки и мероприятия		
Заключение о качестве выполненной работы		
Рекомендательное письмо		
Резюме		
Прочее		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575864

Владелец Ерастова Татьяна Григорьевна

Действителен с 12.04.2021 по 12.04.2022