

РАССМОТРЕНО:
на заседании педсовета
протокол № 1
от 04.09.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «ОК № 9 г. Юрги»
_____ А.В. Тищенко
Приказ № 183 от 05.09.2024г.

Положение
об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции
и качества труда педагогов в МБОУ «Образовательный комплекс № 9 города Юрги»
СП «Детский сад № 9 «Город мастеров»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в МБДОУ «Образовательный комплекс № 9 города Юрги» СП «Детский сад № 9 «Город мастеров» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024г., приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями от 08.11.2022г., Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. № 544н) с изменениями от 05.08.2016г., Уставом МБДОУ «Образовательный комплекс № 9 города Юрги».

1.2. Данное Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов в МБДОУ «Образовательный комплекс № 9 города Юрги» СП «Детский сад № 9 «Город мастеров» (далее – Положение о портфолио педагогических работников) определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. *Портфолио педагогических работников* – это способ фиксирования, накопления и оценки личных достижений педагогических работников в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности – обучающей, 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;

- 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 или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагогических работников представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем за 5 лет.

2. Формы предъявления портфолио

- 2.1. Бумажно-папочный вариант: папка-накопитель с файлами.
- 2.2. Электронный вариант.
- 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

3.1. Титульный лист, на котором размещается сверху листа по центру название образовательного учреждения, в центре листа фотография педагога, под фотографией по центру листа указывается фамилия, имя, отчество педагога, должность, дата вступления в должность в данном учреждении.

3.2. Первый раздел «Общие сведения о педагоге». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога. В него входят следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- если педагогический работник проходил переподготовку, то также фиксируется что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому;
- общий трудовой стаж, педагогический стаж, педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении;
- повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; дата начала и окончания, проблематика курсов, количество часов);
- копии документов, подтверждающих образование педагога, прохождение курсов, переподготовки; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- аттестация педагогического работника (дата прохождения, присвоенная категория, срок действия);
- копия выписки из приказа об аттестации педагогического работника;
- информация о сертификации педагогического работника (название документа, содержание, дата выдачи) с приложением копии документа;
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах с их копиями, информация о наиболее значимых поощрениях ДОО с их копиями.

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

- информация об участии в конференциях, круглых столах, семинарах, профессиональных и творческих конкурсах разного уровня (с приложением копий сертификатов, грамот, благодарственных писем);
- информация о прохождении стажировок, участии в профессиональных сообществах (с приложением копий документов);
- информация по самообразованию педагога (с указанием темы и результатов работы);

- информация об участии в методической работе ДО (с указанием темы мероприятия и формы участия);
- информация об участии в методической работе на муниципальном, региональном и федеральном уровне (с указанием даты мероприятия, темы и формы участия);
- информация о наличии публикаций по проблемам обучения, воспитания и развития детей (с указанием темы и места публикации);
- информация об участии в инновационной деятельности (с указанием темы работы и результатов).

3.4. Третий раздел «Результаты педагогической деятельности» включает в себя следующие материалы:

- перечень разных форм работы с детьми, родителями (законными представителями), коллегами;
- перечень докладов, сообщений на методических часах и педагогических советах, описаний опыта работы (с приложением практических материалов);
- перечень открытых мероприятий (с приложением конспектов);
- перечень разработанных дидактических и методических пособий, проектов разной направленности (с приложением практических материалов);
- самоотчет о результатах работы за учебный год;
- результаты анкетирования, отзывы родителей (законных представителей) воспитанников и др. (в форме фотоотчета).

3.5. Четвертый раздел «Достижения воспитанников» включает:

- информацию об участии воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п. с приложением копий грамот, сертификатов, благодарственных писем, дипломов;
- данные диагностики продвижения воспитанников в системе образовательной деятельности на начало и конец учебного года в соответствии с целевыми ориентирами и возрастными особенностями (в таблице и диаграмме);
- информация об участии воспитанников и педагога в проектах разного уровня и направленности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете СП «Детский сад № 9 «Город мастеров» и утверждается приказом директора МБДОУ «Образовательный комплекс № 9 города Юрги».

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.

Пункт 3.2.

Образование

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

Трудовой стаж

Общий	Педагогический	В данном учреждении

Переподготовка

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

Повышение квалификации

Дата прохождения	Название курсов, количество часов	Наименование организации, город	Полученный документ (дата выдачи, номер)

Аттестация

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

Сертификация

Название документа	Содержание	Дата выдачи

Награды и поощрения

Наименование	Дата	Содержание	Уровень

Пункт 3.3.

Участие в профессиональных конкурсах

Дата	Название конкурса	Результат
	Уровень ДО	

Муниципальный уровень		
Региональный, всероссийский уровень		

Участие в конференциях, круглых столах, семинарах, творческих конкурсах

Дата	Категория, название	Результат
Уровень ДО		
Муниципальный уровень		
Региональный, всероссийский уровень		

Участие в профессиональных сообществах

Учебный год	Название площадки	На базе какого учреждения	Результат

Самообразование

Учебный год	Тема	Результат

Участие в методической работе ДО

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

Участие в методической работе на муниципальном, региональном уровне

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

Публикации по проблеме воспитания, обучения и развития детей

Дата публикации	Тема публикации	Место публикации

Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема работы	Результат

Пункт 3.4.

Перечень форм работы

Дата	Наименование мероприятия	Категория участников	Количество участников

Методическая деятельность (доклады, сообщения на методических часах и педагогических советах, описание опыта работы)

Дата	Наименование мероприятия	Тема	Категория участников

Открытые мероприятия

Дата	Наименование мероприятия	Образовательная область, тема	Результат

Перечень разработанных дидактических и методических пособий, проектов

Учебный год	Образовательная область	Наименование	Категория

Пункт 3.5.

Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.п.

Дата	Мероприятие	Название работы	Участники	Результат

Данные диагностики воспитанников

Учебный год	Группа, возраст детей	Итоговый показатель (среднее значение) на сентябрь			Итоговый показатель (среднее значение) на май		
		В	С	Н	В	С	Н

Лист ознакомления

[illegible]