

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
« 9 » сентября 2017г.  
№ 11

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «СОШ» РЦО»  
№ 1 о/д  
от 9 сентября 2017

## ПОЛОЖЕНИЕ О портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» - дошкольные отделения.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» - дошкольные отделения (далее Положение) регулирует требования к портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» дошкольные отделения (далее ОО), как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен (действует до принятия нового).

### 2. Предназначение портфолио

- 2.1. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.
- 2.2. Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности. Главное назначение портфолио – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции; нацелить педагога на развитие профессиональных качеств и повышение квалификации.
- 2.3. Задачи ведения портфолио:
  - основание для аттестации педагогических работников ОО;
  - участия в различных конкурсах;
- 2.4. Функции портфолио:

ПРИНЯТО  
Педагогическом советом  
« 9 » 01 \_\_\_\_\_ 2017г.  
№ 4 \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ «СОШ» РЦО»  
№ 1 о/д  
от 9.01 \_\_\_\_\_ 2017

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» - дошкольные отделения.**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» - дошкольные отделения (далее Положение) регулирует требования к портфолио педагогических работников МОУ «СОШ «РЦО» дошкольные отделения (далее ОО), как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»".
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен (действует до принятия нового).

#### **2. Предназначение портфолио**

- 2.1. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой период деятельности.
- 2.2. Портфолио – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности. Главное назначение портфолио – продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции; нацелить педагога на развитие профессиональных качеств и повышение квалификации.
- 2.3. Задачи ведения портфолио:
  - основание для аттестации педагогических работников ОО;
  - участия в различных конкурсах;
- 2.4. Функции портфолио:
  - демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

- оценочно - стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

## 2.5. Использование материалов портфолио:

Материалы портфолио могут рассматриваться:

- на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию ОО, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений;
- для оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.);
- при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

## 2.6. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

- компетентный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);
- деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьеформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);
- системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

## 2.7. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

- принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);
- принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);
- принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);
- принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);
- принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ОО).

## **3. Классификация портфолио.**

### 3.1. По содержанию можно выделить несколько видов портфолио:

- ✓ аттестационное портфолио, в котором отражены результаты педагогической деятельности воспитателя ОО за межаттестационный промежуток времени;
- ✓ накопительное портфолио, которое охватывает сведения обо всех результатах педагогической деятельности воспитателя;
- ✓ тематическое портфолио, которое формируется в процессе изучения какой-либо большой темы или образовательной области;
- ✓ проблемное портфолио, содержащее сведения по злободневным для воспитателя проблемам.

3.2. В зависимости от оформления портфолио воспитателя ОО могут быть:

- ✓ печатными,
- ✓ электронными.

3.3. По времени создания портфолио воспитателя ОО делятся на:

- ✓ краткосрочные (проблемные),
- ✓ среднесрочные (тематические),
- ✓ долгосрочные (аттестационные, накопительные).

От вида и задач портфолио зависит его структура.

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

4.1. Портфолио педагогических работников ОО включает следующие разделы:

- ✓ *«Визитная карточка педагога»;*
- ✓ *«Портрет»;*
- ✓ *«Методическая деятельность педагога»;*
- ✓ *«Профессиональные достижения педагога»;*
- ✓ *«Достижения воспитанников»;*
- ✓ *«Подтверждающие документы».*

4.2. В разделе *«Визитная карточка педагога»* содержится информация:

- ✓ Фамилия, имя, отчество воспитателя, год рождения, фото;
- ✓ Сведения об образовании (копии дипломов об окончании учебных заведений);
- ✓ Сведения о прохождении курсов повышения квалификации;
- ✓ Сведения о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании;
- ✓ Сведения о трудовом и педагогическом стаже;
- ✓ Копия аттестационного листа о присвоении категории.

Все копии должны быть заверены администрацией ОО.

4.3. Раздел *«Портрет»:*

- ✓ Характеристика на воспитателя, составленная представителями администрации ОО, в которой отражаются: отношение педагога к профессиональной педагогической деятельности, его вклад в развитие ОО и совершенствование педагогического процесса, перспективы профессионального роста воспитателя, степень участия в общественной жизни, профессиональные и личные достижения, личностные и профессиональные качества педагога.
- ✓ Творческая работа (эссе) *«Я и моя профессия»*, в которой в свободной форме рассказывается о мотивационном выборе профессии, излагаются пер-

спективы профессиональной деятельности, мотивы выбора профессии, представления о качествах, необходимых для успешной профессиональной деятельности, этапы профессионального становления, личностные и профессиональные интересы, перспективы и достижения, изложить педагогическое кредо, дать самоанализ профессиональной компетентности, обозначить темы инновационной и экспериментальной деятельности, отразить творческие достижения и т.д.

#### 4.4. Раздел «*Методическая деятельность педагога*»:

- ✓ Работа по самообразованию (индивидуальный план по самообразованию с описанием темы, содержания, списка литературы для изучения, этапов и сроков осуществления);
- ✓ Посещение открытого мероприятия ОО (учебный год, тема мероприятия, кто проводит, дата посещения);
- ✓ Посещение открытого мероприятия муниципального, регионального уровня (учебный год, дата посещения, тема мероприятия, место проведения);
- ✓ Участие в методической работе ОО (заседаниях МО, педсоветах, конференциях, семинарах, консультациях и т.д.) (учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия);
- ✓ Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне (учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия);
- ✓ Участие в профессиональных конкурсах (учебный год, название конкурса, место проведения);
- ✓ Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (учебный год, дата, тема мероприятия, форма проведения);
- ✓ Использование современных образовательных технологий (название используемой технологии, период использования технологии, имеющийся или прогнозируемый результат);
- ✓ Наличие собственной системы методических разработок (год написания, название работы, тема);
- ✓ Участие в смотрах - конкурсах, выставках ОО (название конкурса, сроки, результат);
- ✓ Наличие публикации (год написания, тема публикации, место издания);
- ✓ Организация дополнительных образовательных услуг (для детей) (учебный год, направление деятельности, название кружка (секции, студии).

Материалы этой части Портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный статус.

#### 4.5. Раздел «*Профессиональные достижения педагога*» включает в себя следующие материалы:

- ✓ планы воспитательно - образовательной работы с детьми (календарный (2 недели) и перспективно-тематический план по одному из направлений педагогического процесса);
- ✓ статистические данные по здоровьесбережению детей;
- ✓ 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;
- ✓ система конспектов занятий или других форм организации работы с детьми;
- ✓ тема и описание проектной деятельности;
- ✓ план или проект взаимодействия с семьей (анкетирование родителей и другие формы взаимодействия);
- ✓ план или проект взаимодействия с социумом;
- ✓ фотографии, аудиоматериалы и видеозаписи различных форм совместной деятельности воспитателя с детьми, родителями, коллегами;
- ✓ самоотчет о результатах работы за учебный год (реферат, доклад, сообщение, презентация и т.д.);
- ✓ отзывы родителей, коллег и др.

В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела Портфолио, воспитатель имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных, 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.

4.6. Раздел *«Папка достижений воспитанников»* включает:

- ✓ сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах;
- ✓ количественные и качественно проработанные данные мониторинга продвижения детей в системе образовательного процесса;
- ✓ результаты продуктивной деятельности детей;
- ✓ сертификаты участия детей и педагога в проектах разного уровня и направленности.

## **5. Оформление портфолио**

- 5.1. Для аттестационного портфолио воспитателя ОО подбирают материал за период 1-5 лет.
- 5.2. Для накопительного портфолио воспитателя ОО – независимо от временного промежутка.
- 5.3. Для тематического портфолио берётся материал только по конкретной теме.
- 5.4. Для проблемного портфолио – материал по узкой проблеме.
- 5.5. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый документ, включённый в портфолио, датируется.
- 5.6. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др).
- 5.7. При оформлении портфолио педагогических работников ОО необходимо соблюдать следующие требования:
  - систематичность и регулярность самомониторинга (сбор и наполнение материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение всей своей деятельности);
  - достоверность, объективность информации;
  - целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
  - аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

- аккуратность и эстетичность оформления.

## **6. Рекомендации к оформлению подтверждающих документов**

6.1. Портфолио воспитателя в обязательном порядке включает в себя ряд документов, подтверждающих результативность профессиональной деятельности:

- ✓ Перечень документов, подлежащих сканированию: удостоверения, сертификаты о прохождении курсовой подготовки, рецензии на образовательные программы, опыты работы воспитателя.
- ✓ Перечень документов, по которым предъявляются выходные данные (название, регистрационный номер, дата, фамилия лица или название организации, выдавшей документ): наградные документы воспитателя и детей; распорядительные документы по результатам участия педагога в конкурсных мероприятиях, конференциях, мастер-классах, благодарственные письма и др.

## **7. Презентация портфолио**

7.1. Презентация - это итог работы, она должна быть продумана в соответствии с видом и целью. Это может быть защита материалов, выступление на методическом объединении, презентация портфолио может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера Power Point, слайд-шоу.

7.2. Цель презентации - представление основных результатов проделанной работы за определенный период времени.

7.3. Показатели качества презентации: соответствие содержания презентации содержанию портфолио; выделение основных результатов деятельности педагога; качество изложения материала.