

Принято

решением Педагогического совета  
от 31.12 2015 г. № 3

Введено в действие

Приказом от 31.12.2015 г. «444»



Заведующий МАДОУ

Детский сад № 97

Ф.А.Салимгареева

**Положение**  
**о портфолио воспитателя**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения Детский сад № 97 городского округа город Уфа**  
**Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

1.3. 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.

1.4. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

1.5. Функции портфолио:

- демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
- рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

1.6. Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового Положения).

**2. Структура и содержание разделов портфолио**

2.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДОУ и отражает

совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксации, накопления и оценки творческих достижений воспитателя, включающий интеграцию количественной и качественной оценок педагогической деятельности; это комплект документов, подтверждающих результативность деятельности воспитателя детского сада, актуализирующий рефлексию его собственной деятельности. В портфолио – воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурированного накопительного документа.

2.2. Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы (содержание каждого раздела отражено в приложении 1):

Раздел 1 «Визитная карточка»

Раздел 2 «Документы»

Раздел 3 «Методическая деятельность педагога»

Раздел 4 «Достижения педагога»

Раздел 5 «Педагогическая копилка педагога»

Раздел 6 «Поощрения, награды, отзывы»

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в печатном варианте в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

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

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность, включенных в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершенность материалов;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

### **4. Использование материалов портфолио**

4.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- соответствии заявленной квалификационной категории;
- при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок.

### **5. Хранение портфолио**

5.1. Портфолио хранится лично у педагога и предоставляется администрации Учреждения по требованию.

5.2. Копии портфолио, представленные в электронном варианте, располагаются в медиатеке Учреждения.

### **6. Ответственность**

6.1. Педагогические работники Учреждения несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

**ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА**

Титульный лист (оформляет Ахметова Э.Т., старший воспитатель в едином стиле)

**СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

**РАЗДЕЛ 1 «Визитная карточка»** (в данном разделе педагог представляет себя: эссе о профессиональной деятельности, педагогическое кредо, хобби, семья и т.д.) Фото педагога, Ф.И.О., квалификационная категория, дата рождения, должность, образование (специальность, квалификация по диплому)

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация) \_\_\_\_\_

Общий педагогический стаж: \_\_\_\_\_

Стаж работы в данном учреждении: \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

**РАЗДЕЛ 2 «Документы»**

2.1 Документы об образовании

2.2 Повышение квалификации

Дата прохождения	Название курсов повышения квалификации	Количество часов	Полученные документы/может быть удостоверение, справка

2.3 Аттестация

Дата прохождения	Присвоение категории	Срок действия

**РАЗДЕЛ 3 «Методическая деятельность педагогов»**

3.1 Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

3.2 Опыт работы (Наличие публикации)

Год написания	Тема публикации	Место издания

3.3 Участие в методической работе ДОУ:

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

--	--	--	--

### 3.4. Работа в методическом объединении района (города)

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

### 3.5. Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях

Учебный год	Название конкурса	Место проведения

### 3.6. Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема экспертной работы	Результат

## РАЗДЕЛ 4 «Достижения педагога»

### 4.1. Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах

Учебный год	Мероприятие	Результат

### 4.2. Участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях

Учебный год	Мероприятие	Результат

## РАЗДЕЛ 5 «Педагогическая копилка»

### 4.1 Работа с детьми

конспекты лучших занятий, сценарии, развлечения, проекты;  
перспективные планы;  
тематические копилки;  
мультимедийных презентации;

### 4.2. Работа с педагогами

### 4.3 Работа с родителями

конспекты совместных мероприятий с родителями;  
материалы консультаций;  
материалы родительских собраний;  
материалы для родительских уголков (памятки, рекомендации)  
совместные работы детей и родителей (фотоматериалы)

## РАЗДЕЛ 6 «Поощрения, награды, отзывы»



Прочито, пронумеровано  
и опечатано 4  
лист 4  
Зав. МАОУ № 97  
Салимгареева Ф.А.