

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида № 7»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»
Протокол от 30. 05. 2024г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ
«Муринский ДСКВ №7»
от 30. 05. 2024г. № 30-ОД

**Положение о портфолио
педагогического работника в МДОБУ «Муринский ДСКВ №7»**

г. Мурино
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказа Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», 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. № 544 н).

1.2. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио педагогических работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Муринский детский сад комбинированного вида № 7» (далее — ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель портфолио - представление индивидуальной направленности конкретного педагога.

2.2. Задачи ведения портфолио:

2.2.1. Основание для аттестации педагогических работников ДОУ.

2.2.2. Участия в различных конкурсах.

2. Предназначение портфолио

3.1. Портфолио предназначается для: самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности педагогического работника ДОУ.

3.2. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

3.2.1. непрерывность (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

3.2.2. диагностико-прогностичной направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

3.2.3. интерактивность (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);

3.2.4. научность (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

3.2.5. индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности педагогического работника ДОУ).

3. Структура и содержание

3.1. Портфолио состоит из шести разделов:

- Общие сведения:

Ф. И. О. педагога	
Дата рождения	
Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания. Полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности, дата назначения на должность	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах	
Домашний адрес Адрес электронной почты Контактные телефоны	

- документы, материалы, подтверждающие личные профессиональные достижения (участие в семинарах, конференциях, открытых мероприятиях, публикации, участие в конкурсном движении на различных уровнях).

- документы, подтверждающие участие воспитанников в конкурсном движении на различных уровнях (грамоты, дипломы);

- самообразование:
 - план по самообразованию (по утвержденной форме);
 - представление методических материалов по одному или нескольким направлениям развития воспитанников;
 - курсы повышения квалификации, курсы профессиональной переподготовки (удостоверения за последние три года);

- результаты мониторинга деятельности педагога (анализ НОД, справка по мониторингу);

- грамоты, благодарственные письма, награды, звания.

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио педагогического работника оформляется в виде папки-накопителя.

4.2. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность;
- достоверность; нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижения высоких результатов;

- аккуратность и эстетичность оформления.

5. Заключительные положения

- 5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
- 5.2. Положение действует до принятия нового положения, принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.

