

Принято

на заседании педагогического
совета МБДОУ «Радуга»
протокол от 01.12.2021г. № 2

Утверждено

приказом заведующего
МБДОУ «Радуга»
от 01.12.21 г. № 166
_____ С.Ю. Румянцева

Положение**о портфолио педагогических работников**

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад «Радуга»
г. Урень Нижегородской области.

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. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон № 273 "Об образовании в Российской Федерации") (п. 23 ст. 2, ст. 15, ст. 16, п. 1 ч. 3 ст. 28, ст. 30, п. 5 ч. 3 ст. 47);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с изменениями и дополнениями) (п. 19.3);
- Санитарными Правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Основной образовательной программой Учреждения;
- Уставом МБДОУ.

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.

2. Цели, задачи ведения портфолио:**2.1. Цели:**

- Отслеживание педагогом индивидуальных достижений.
- Фиксирование результатов профессиональной деятельности в повышении квалификации и диссеминации педагогического опыта: обучение на курсах, участие в методических объединениях, круглых столах, конференциях, открытых просмотрах и др.
- Обеспечение «аутентичного» (истинного, подлинного) индивидуализированного оценивания образовательных достижений как самим педагогам, так и членам

педагогического коллектива.

2.2. Задачи:

- Развивать у педагогов умение учиться - осознавать свои возможности, ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность.
- Создать условия для самореализации педагога.
- Развивать у педагогов профессиональную активность и самостоятельность, способность, к адекватной самооценке собственных достижений.
- Содействовать персонализации (индивидуализации) профессиональной деятельности в ДООУ.
- Обеспечить дополнительные предпосылки для развития и саморазвития коллектива ДООУ.

2.3. Функции портфолио:

- Диагностическая - фиксирует изменения и профессиональные достижения педагога за определенный период времени.
- Целеполагания - поддерживает образовательные цели педагога.
- Мотивационная - поощряет результативность педагога.
- Содержательная - раскрывает весь спектр деятельности педагога.
- Развивающая - обеспечивает непрерывность процесса повышения профессионализма педагога.
- Рейтинговая - показывает диапазон сформированности профессиональных навыков педагога.
- Презентационная - показывает сформированность культуры самопрезентации педагога.

3. Содержание портфолио

В ДООУ вводится интегрированная форма портфолио, которая включает следующие разделы:

- Результаты деятельности педагога по созданию условий развития ребенка в ДОО (по итогам мониторинга, проводимого ДОО).
- Результаты деятельности по методическому и дидактическому обеспечению образовательной деятельности.
- Результаты научно-методической деятельности.
- Профессиональные достижения педагога.

4. Порядок комплектования и оценивания портфолио

4.1. Портфолио как одна из форм профессионального взаимодействия в ДООУ начинает комплектоваться с начала учебного года и пополняется по мере реализации профессиональной и образовательной деятельности.

4.2. По технологии подготовки портфолио проводятся консультации и собеседования со старшим воспитателем.

4.3. Система оценки портфолио включает количественные и качественные показатели.

Критериями количественной оценки портфолио являются число представленных документов в каждом разделе. Критериями качественной оценки портфолио являются:

- Соответствие представленных материалов целям и задачам деятельности ДООУ и современным тенденциям развития дошкольного образования.
- Соответствие достижений теме самообразования.
- Культура оформления материалов.

4.4. По окончании учебного года каждый педагог презентует портфолио.

4.5. Качество портфолио является основанием для поощрения сотрудников.

5. Руководство процессом создания портфолио

Общее методическое руководство процессом создания портфолио осуществляет старший воспитатель ДОУ.