

**УЧТЕНО:**

Мнение профсоюзного  
комитета ГБДОУ  
детского сада № 43  
Протокол № 6  
«22» 12 2015 г.

**ПРИНЯТО:**

Общее собрание работников  
образовательного  
учреждения  
Протокол № 3  
от «24» 12 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ  
детского сада № 43

\_\_\_\_\_ Ж.Н. Курочкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогических работников**  
**Государственного бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида**  
**Приморского района Санкт-Петербурга**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогических работников (далее-Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ), устанавливает и регулирует требования к портфолио педагогических работников ДОУ, как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" - Федеральный закон от 29.12.2012г. №273 - ФЗ (ред. от 25.11.2013г.), ФГОС дошкольного образования - Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013. №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом ДОУ.

1.3. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный (годовой, полугодовой, квартальный, месячный) периоды деятельности.

1.4. Портфолио — это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки профессионального роста и деятельности, индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.5. Задачи ведения портфолио:

основание для аттестации педагогических работников ДОУ;

участия в различных конкурсах;

назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда - оценки эффективности деятельности педагога.

1.6. Функции портфолио:

демонстрационная — презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;

оценочно-стимулирующая — выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;

рефлексивная — мониторинг личности развития педагогических работников

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

## **2. Структура и содержание портфолио.**

2.1. Портфолио педагогических работников ДОУ следующие разделы:

- Общие сведения о педагоге;
- Официальные документы;
- Создание условий для овладения воспитанниками группы ГБДОУ образовательными областями в соответствии с ФГОС ДОУ;
- Вклад в повышение качества образования, распространение и обобщение собственного педагогического опыта;
- Использование современных образовательных технологий в воспитательно-образовательной работе;
- Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребёнка;
- Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребёнка;
- Приложения

2.2. Портфолио наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных и качественных параметрах.

### **2.3. Раздел 1 «Общие сведения о педагоге».**

В разделе фиксируются:

- Титульная страница (ФИО педагога, число, месяц и год рождения).
- Должность.
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
- Квалификационная категория.

### **2.4. Раздел 2 «Официальные документы»**

позволяет судить о профессиональном развитии педагога:

- Документы об образовании (копия).
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, номер удостоверения, год, месяц, проблематика курсов).
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.
- Достижения педагога: награды, звания, грамоты педагога (по уровням: федеральный, региональный, районный; уровень ДОУ).
- Дипломы различных конкурсов.
- Другие документы по усмотрению педагога.

### **2.5. Раздел 3. «Создание условий для овладения воспитанниками группы ГБДОУ образовательными областями в соответствии с ФГОС ДО».**

- Пополнение материалами и оборудованием, обновление предметно-пространственной развивающей среды группы.
- Участие воспитанников группы ГБДОУ в смотрах, конкурсах, соревнованиях.
- Участие педагога в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ГБДОУ (группы ГБДОУ), в том числе праздников, соревнований, конкурсов.

### **2.6. Раздел 4. «Вклад в повышение качества образования, распространение и обобщение собственного педагогического опыта».**

- Участие в методической работе ДОУ. Список методических и дидактических разработок: конспекты занятий, сценарии развлечений, праздников, тематические копилки, мультимедийные презентации (учебный год, дата проведения, тема мероприятия, форма участия).
- Наличие авторских программ, проектов.
- Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей (год написания, тема публикации, место издания на разных уровнях).
- Участие в экспертной деятельности (в экспертной комиссии по аттестации педагогов, в фронтальных проверках, в жюри конкурсов и т.д.)
- Участие в районных и региональных профессиональных конкурсах.  
В данном разделе сертификаты и грамоты педагога в профессиональных и творческих педагогических конкурсах представляются на разных уровнях: ДОУ, районный, региональный, федеральный (учебный год (период), название конкурса, результат).

### **2.7. Раздел 5. «Использование современных образовательных технологий в воспитательно-образовательной работе».**

Педагог должен фиксировать использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе. (фото, материалы методических разработок т. д.)

## **2.8. Раздел 6. «Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребёнка».**

- Организация современных форм работы с родителями (мастер-классы, конкурсы, досуги, семинары, конференции, консультации, оформление стендов, папок-передвижек, использование элементов дистанционного общения)
- Результаты анкетирования родителей
- Создание страницы на официальном сайте учреждения, периодическое обновление, дополнение
- Отзывы о результатах педагогической деятельности педагога.

## **2.9. Раздел 7. «Приложения».**

В данном разделе можно разместить паспорт группы или кабинета с описанием различных зон и фото интерьера, где педагог создает комфортную и благоприятную развивающую среду для воспитанников. Фотографии воспитанников и их родителей (лиц, их заменяющих) в различных мероприятиях (при условии письменного согласия родителей (лиц, их заменяющих) и др.

## **3. Регламент работы педагога по созданию портфолио.**

3.1. Сбор и накопление материалов в соответствии с разделами Портфолио осуществляет работник в течение всей своей педагогической деятельности.

3.2. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

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

- систематичность и регулярность самоанализа;
- достоверность;
- объективность;
- нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления портфолио.

3.4. Результаты профессиональной деятельности, профессиональные действия заверяются руководителем образовательного учреждения.

3.5. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для начисления стимулирующих выплат по эффективному контракту.

3.6. Портфолио оценивается администрацией, комиссией ДОУ или другой организацией, в зависимости от цели представления.

3.7. Данные портфолио используются при формировании баз данных ДОУ, районного, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования, для оценки эффективности деятельности педагога.