

## Положение о портфолио педагога МАОУ ДОД д\ с «Искорка»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения МАОУ ДОД детский сад «Искорка» как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о ДОУ, районным Положением о портфолио учителя (педагогического работника), Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений .

1.3. Портфолио педагогического работника – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его воспитанников, вклад педагога в развитие образования в детском саду и районе за определенный период времени (5 лет).

1.4. Основными задачами ведения портфолио педагогическим работником детского сада являются:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
- выявления уровня профессионализма педагогического работника детского сада;
- объективная оценка деятельности педагогического работника детского сада всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией детского сада, педагогическим коллективом, родителями;
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника детского сада;
- общественное признание достижений педагогического работника детского сада.

### 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.

2. Структура и содержание портфолио педагогического работника ДОУ.

2.1. Титульный лист портфолио содержит полное название образовательного учреждения, в котором работает педагог, заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) педагога (должность)», фотографию произвольных размеров и характера.

2.2. Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

2.3. Портфолио педагогического работника детского сада содержит следующие разделы:

2.3.1. Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения;
- место работы, должность, дата назначения на эту должность;
- образование (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении и данной должности;
- квалификационная категория и срок ее действия.

2.3.2. Раздел 2. «Документы об образовании и повышении квалификации»

В этом разделе в таблицы заносятся данные:

- об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- сведения о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации (дата прохождения курсов, тема курсов, наименование организации, проводившей курсы, место прохождения, год, месяц, номер и дата выдачи удостоверения, сертификата);
- сведения о прохождении аттестации (дата прохождения, присвоенная категория и срок действия);
- сертифицированные документы;
- копии документов, подтверждающих у педагогического работника образования и прохождения курсовой подготовки.

2.3.3. Раздел 3. «Нормативно – правовые и организационные документы по воспитательно-образовательному процессу в ДОУ»

Данный раздел содержит:

- государственные программы по дошкольному образованию;

- обязательный минимум содержания образования;
- положения, регламентирующие деятельность педагогического работника ДОУ (должностная инструкция, инструкция по охране труда, Положение об организации дополнительных платных услуг и др.).

#### 2.3.4. Раздел 4. «Научно - методическая деятельность педагогического работника ДОУ»

Данный раздел содержит:

- материалы, описывающие педагогическую философию (эссе);
- методическое обеспечение образовательного процесса (образовательные области, список программного и методического обеспечения);
- проектирование образовательного процесса (месяц, тема недели, основные задачи);
- использование современных образовательных программ и технологий;
- работа по самообразованию;
- участие в методической работе ДОУ, района, области по обобщению и распространению педагогического опыта (организация мастер – классов, семинаров, участие в конференциях);
- участие в профессиональных конкурсах;
- наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей;
- участие в инновационной деятельности (проектная и исследовательская деятельность);
- сведения о разработке педагогическим работником авторских рабочих программ, методических разработок);
- отчеты, рефераты, доклады, статьи, написанные педагогическим работником ДОУ.

#### 2.3.5. Раздел 5. «Творческие работы педагога»

Работа с детьми:

- конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты;
- тематические копилки;
- мультимедийные презентации;
- фото детских работ для выставок.

Работа с родителями:

- конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми;
- материалы консультаций;
- анкеты;
- материалы родительских собраний;
- материалы родительского уголка : памятки, рекомендации, обращения;

- наглядные материалы: ширмы, газеты;
- совместные работы детей и родителей (фотоматериалы).

#### 2.3.6. Раздел 6. «Достижения воспитанников»

- система воспитательно – образовательной работы в группе (цели, задачи, формы и методы);
- анализ заболеваемости детей группы;
- результаты диагностического обследования воспитанников по образовательным областям;
- участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д.;
- успеваемость выпускников в 1 классе.

#### 2.3.7. Раздел 7. «Пространственно – развивающая среда»

В данном разделе помещаются :

- сведения о функциональных помещениях (учебных зон, их фото);
- перечень технических средств обучения (телевизор, магнитофон, диапроектор);
- сведения о наличии компьютера и мультимедийных средств обучения;
- сведения о наличии дидактических материалов (макеты, модели, схемы, картотеки , диски и др.);
- перечень методической литературы.

#### 2.3.8. Раздел 8. «Отзывы о педагоге»

В этот раздел могут входить:

- характеристика администрации о профессиональной деятельности педагога;
- карта профессионального мастерства;
- итоги контроля;
- отзывы о творческой работе, о проведенных семинарах, открытых занятиях и т.д.;
- отзывы родителей (благодарности, публикации в СМИ, результаты анкетирования);
- резюме, подготовленное педагогом с оценкой собственных профессиональных достижений.

#### 2.3.9. Раздел 9. «Общественная деятельность педагога»

Данный раздел посвящен описанию деятельности педагогического работника ДОУ:

- в экспертной комиссии при отделе образования;
- в комиссиях по управлению ДОУ;
- в конкурсных жюри;
- выступление на праздниках;

- руководство МО;
- участие в районных спортивных мероприятиях;
- привлечение к экспертной деятельности внутри детского сада;
- материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности педагогического работника (свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег, родителей).

#### 2.3.10. Раздел 10. «Награды»

#### 2.3.11. Раздел 11. «Факты, достойные упоминания»

В данный раздел помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов:

- публикации о педагогическом работнике в печати;
- известные имена выпускников;
- и другое.

### 3. Требования к оформлению портфолио педагогического работника.

3.1. Портфолио педагогического работника ДОУ оформляется в папке – накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.2. Оформляя портфолио, педагогические работники ДОУ должны соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность и нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

3.3. Примерный пакет оформления портфолио педагогического работника ДОУ содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом: не менее 30 – левое, 15 – правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее. Шрифт текста Times New Roman – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

3.5. Показатели результативности педагогического работника и все необходимые сведения фиксируются в течение учебного года.

3.6. В конце учебного года производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки профессионального мастерства педагогического работника ДООУ в образовательной деятельности.

3.7. Исчисление итоговой оценки портфолио педагогического работника ДООУ проводится экспертной группой, состав которой определяется приказом заведующей.

3.8. По результатам оценки заполняется карта профессионального мастерства педагога.

3.9. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио педагога ДООУ составляется протокол.

3.10. Педагогический совет ДООУ утверждает итоговую оценку портфолио педагога и оформляет свое решение в протоколе педсовета. На основании решения педсовета каждому педагогу ДООУ выдается сертификат профессиональных достижений за учебный год.

3.11. По результатам оценки портфолио педагогических работников производится годовой рейтинг, выявляются педагоги, набравшие наибольшее количество баллов.

3.12. Педагогические работники, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, награждаются грамотами.

4. Презентация портфолио педагогического работника ДООУ

4.1. Презентация портфолио может проводиться во время творческого отчета в конце учебного года или в период аттестации.

4.2. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

**Макет оформления портфолио педагогического работника ДОУ  
Титульный лист (образец)**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО  
ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ  
« ИСКОРКА »**

**ПОРТФОЛИО**

**воспитателя**

---

**(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)**

**Фото**

**Оглавление**

<b>Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»</b>	
Личные данные	
<b>Раздел 2. «Документы»</b>	
Образование. Копии диплома об образовании.	
Повышение квалификации. Копии удостоверений о повышении квалификации	
Аттестация. Копия аттестационного листа предыдущей аттестации.	
Сертифицированные документы педагога	
<b>Раздел 3. «Нормативно – правовые и организационные документы по воспитательно-образовательному процессу в ДОУ»</b>	
<b>Раздел 4. «Научно - методическая деятельность педагога»</b>	
Список программного и методического обеспечения образовательного процесса	
Проектирование образовательного процесса	
Использование современных образовательных технологий	
Работа по самообразованию	
Участие в методической работе ДОУ	
Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне	
Участие в профессиональных конкурсах	
Участие в инновационной деятельности:	
<b>Раздел 5. «Творческие работы педагога»</b>	
Работа с детьми	
Работа с родителями	
<b>Раздел 6. «Достижения воспитанников»</b>	
система воспитательно – образовательной работы в группе (цели, задачи, формы и методы);	
анализ заболеваемости детей группы	
результаты диагностического обследования воспитанников по образовательным областям	
участие детей в конкурсах, выставках, соревнованиях, фестивалях и т.д.;	
успеваемость выпускников в 1 классе;	
<b>Раздел 7. «Пространственно – развивающая среда»</b>	
Сведения о функциональных помещениях (учебных зон, их фото)	
Сведения о функциональных помещениях (учебных зон, их фото);	
Сведения о наличии компьютера и мультимедийных средств обучения	
Сведения о наличии дидактических материалов (макеты, модели, схемы, картотеки , диски и др.);	
Перечень методической литературы	
<b>Раздел 8. «Отзывы о педагоге»</b>	
<b>Раздел 9. «Общественная деятельность педагога»</b>	
<b>Раздел 10. Награды</b>	
<b>Раздел 11. «Факты, достойные упоминания»</b>	



## Раздел 1. Общие сведения о педагоге

### «Визитная карточка педагога»

- Фамилия, имя, отчество педагога \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Место работы \_\_\_\_\_
- Должность, дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_
- Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация) \_\_\_\_\_
- Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_
- Стаж педагогической работы \_\_\_\_\_
- Стаж работы в данной должности \_\_\_\_\_
- Стаж работы в данном учреждении \_\_\_\_\_
- Категория, срок ее действия \_\_\_\_\_

## Раздел 2. «Документы»

### 2.1. Образование

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

### 2.2. Повышение квалификации

Дата прохождения	Название курсов	Наименование организации, проводившей курсы, место прохождения.	Полученный документ (год, месяц, номер и дата выдачи)

### 2.3. Аттестация

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

### 2.4. Сертифицированные документы педагога

Название документа	Содержание	Дата выдачи

## Раздел 3. «Нормативно – правовые и организационные документы по учебно – воспитательному процессу»

Документы федерального уровня	Документы регионального уровня	Документы муниципального уровня	Документы локального уровня

## Раздел 4. «Научно - методическая деятельность педагога»

### 4.1. Список программного и методического обеспечения образовательного процесса

Образовательные области	Методическое обеспечение

4.2. Проектирование образовательного процесса

Месяц	Тема недели	Задачи

4.3. Использование современных образовательных технологий

	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий	Разработка и использование авторской программы по оказанию дополнительных услуг
2011 - 12		

4.5. Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

4.6. Участие в методической работе ДОУ

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

4.7. Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

4.8. Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Результат
	Участие в профессиональных конкурсах ДОУ	
	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах	
	Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах ДОУ	

4.9. Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей

Год написания	Тема публикации	Место издания

4.10. Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

## Раздел 5. «Творческие работы педагога»

### 5.1. Работа с детьми:

- Конспекты лучших занятий, сценарии развлечений, праздников, проекты
- Перспективные планы
- Картотеки
- Тематические копилки
- Мультимедийные презентации
- Фото детских работ для выставок

### 5.2. Работа с родителями:

#### Технологическая карта форм работы с родителями

Учебный год	Дата	Наименования мероприятия	Количество участников

- Конспекты совместных мероприятий с родителями и детьми
- Материалы консультаций
- Анкеты
- Материалы родительских собраний
- Материалы родительского уголка : памятки, рекомендации, обращения
- Наглядные материалы: ширмы, газеты
- Совместные работы детей и родителей (фотоматериалы)

## Раздел 6. «Достижения воспитанников»

### 6.1. Анализ заболеваемости группы (паспорт здоровья группы)

#### ПАСПОРТ ЗДОРОВЬЯ

##### I. Физическое развитие

<i>Антропометрические данные</i>	<i>Количество</i>	<i>%</i>
Дети с основной характеристикой		
Дети с дефицитом веса		
Дети с избытком веса		
Дети низкого роста		

##### II. Дети с нарушением осанки и плоскостопия

<i>Классификация нарушений</i>	<i>Количество</i>	<i>%</i>
Нарушение осанки		
Плоскостопие		
Деформация нижних конечностей		

##### III. Физическая подготовленность

<i>Уровень физической подготовленности.</i>	<i>Количество</i>	<i>%</i>
Низкий		
Средний		
Высокий		
Уровень прироста физических качеств (индекс Питье)		

##### IV. Дети с неадекватными поведенческими реакциями

- Гиперактивные \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)
- Агрессивные \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)
- Застенчивые \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)
- Медлительные \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)

##### V. Характеристика здоровья детей

*Заболеваемость*

Общая заболеваемость (всего пропущено дней по болезни)																				
Заболеваемость на 1 ребенка (пропущено дней по болезни 1 ребенком)																				
Индекс здоровья: среднемесячный \ среднегодовой																				

\* Часто болеющие дети \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)

\* Дети с хроническими заболеваниями \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)

Классификация заболеваний	Кол.\%																			
Органы дыхания																				
ЛОР - органы																				
Органы пищеварения																				
Органы зрения																				
Мочеполовая система																				
ЦНС																				
Кожа и подкожная сетчатка																				
Сердечно – сосудистая система																				
Аллергия																				
Эндокринная система																				

#### VI. Распределение детей по группам здоровья.

- 1 (здоровые дети) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)
- 2 (дети с морфофункциональными заболеваниями) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)
- 3 (дети с хроническими заболеваниями) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)
- 4 (дети – инвалиды) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_%)

6.2. Результаты диагностического обследования (по образовательным областям)

6.3. Участие детей в конкурсах, соревнованиях, фестивалях:

Год	Мероприятия	Название работы	Участники	Результат (участник, диплом, грамота)

6.4. Успеваемость выпускников в 1 классе

Год выпуска	Всего детей	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»

#### Раздел 7. «Предметно – пространственная среда»

7.1. Характеристика группового помещения

	2011-12				
Наличие функциональных помещений (зонирование)					
Перечень ТСО					
Наличие компьютера, мультимедийных средств					

7.2. Наличие дидактических материалов

	2011 -12				
<b>Физическое</b>					

<b>развитие и ЗОЖ</b>					
<b>Социально-личностное</b>					
<b>Познавательное - речевое</b>					
<b>Художественно - эстетическое</b>					

7.3. Перечень методической литературы (по линиям развития)

### **Раздел 8. «Отзывы о педагоге»**

- 8.1. Характеристика
- 8.2. Карта профессионального мастерства педагога
- 8.3. Итоги контроля

Учебный год	Дата	Содержание контроля	Уровень

- 8.4. Отзывы , благодарности родителей о профессиональной деятельности педагога
- 8.5. Публикации в СМИ
- 8.6. Результаты анкетирования

### **Раздел 9. «Общественная деятельность педагога»**

Год	Форма участия

### **Раздел 10. Награды**

Год	Вид	Основание

### **Раздел 11. «Факты, достойные упоминания»**