

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
«ЯНИНСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

188689, Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 17 ynino@vsevobr.ru Тел. (81370)78-310

ПРИНЯТО:

решением Педагогического совета
МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
протокол от «27» августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»
от «27» августа 2020 г. № 158

**Положение о портфолио педагогических сотрудников
структурных подразделений Дошкольные отделения
МОБУ «СОШ «Янинский центр образования»**

Пронумеровано, прошито и скреплено

Ленинградская область, Всеволожский район
гп. Янино-1
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников МОБУ «СОШ «Янинский центр образования» структурных подразделений Дошкольные отделения» (далее по тексту- 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», Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МОБУ «СОШ «Янинский центр образования».

1.3. Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников межаттестационный период деятельности.

1.4. 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.

1.5. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических работников ДОУ;
- участия в различных конкурсах.

1.6. Функции портфолио:

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

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

2. Предназначение портфолио

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя ДОУ;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

- компетентный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);
- деятельностный подход (оценка по выполнению основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);
- системный подход (оценка уровня совокупности профессиональных достижений: структурный анализ, способствующий выявлению системообразующих связей и отношений, определению внутренней организации Портфолио педагога; функциональный анализ, позволяющий раскрыть функции Портфолио в целом и отдельных его компонентов).

2.3. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

- принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

- принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);
- принцип интеракции (обеспечение эффективной обратной связи с субъектами образовательного пространства);
- принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);
- принцип индивидуально-дифференцированной направленности (оценку профессионализма в соответствии с требованиями результативности воспитателя ДОУ).

3. Форма портфолио

3.1. Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт воспитателя ДОУ и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, 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.

3.2. Портфолио – форма аттестации, в ходе которой воспитатель представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурного накопительного документа.

4. Структура и содержание разделов портфолио

4.1. Общие сведения о педагоге:

Фамилия, имя, отчество аттестуемого педагога, должность	
Место работы (название учреждения по уставу, район)	
Образование, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому	
Общий трудовой стаж	
Стаж в данной должности	
Стаж в данном образовательном учреждении	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о наградах, (грамоты, благодарственные письма вышестоящих организаций)	
Информация о курсах повышения квалификации, профессиональной подготовке (наименование курсов, дата и место прохождения, количество учебных часов)	
Адрес электронной почты, контактный телефон аттестуемого педагога	

Ф.И.О. руководителя учреждения. Контактный телефон (мобильный)	
--	--

4.1.2. Содержание разделов портфолио:

№	Критерии	Источник информации
1.	Результаты и динамика освоения образовательной программы воспитанниками в межаттестационный период	<p>Воспитателем представляются сводные материалы</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностики освоения воспитанниками образовательной программы по всем образовательным областям в динамике (за последние 2 года) (1 кв. категория, и высшая кв. категория) - диагностики сформированности у детей интегративных качеств (высшая кв. категория) <p><u>Музыкальными руководителями, инструкторами по ФК.</u> представляются сводные материалы</p> <ul style="list-style-type: none"> - диагностики освоения воспитанниками образовательной программы по одной из образовательных областей в динамике (за последние 2 года) (1 кв. категория, и высшая кв. категория) - диагностики сформированности у детей интегративных качеств (высшая кв. категория) <p><i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i></p>
2.	<p>Результативность использования здоровьесберегающих технологий</p> <p>Формы мониторинга: обследование, диагностика, наблюдение.</p> <p>К экспертизе представлены материалы</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинга состояния здоровья воспитанников. - мониторинга физического развития детей 	<p>Воспитателем и инструктором по ФК представляются материалы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. о наличии системы мероприятий по реализации здоровьесберегающих технологий (сводные таблицы, схемы, перспективные планы) 2. классификация здоровьесберегающих технологий, используемых педагогом в непрерывной образовательной деятельности (название технологии, автор, цели, задачи, стимулирует развитие ...)- сводная таблица. 3. диагностические материалы, подтверждающие положительную динамику снижения заболеваемости воспитанников. <p>Музыкальным руководителем представляются материалы</p> <ul style="list-style-type: none"> - о проведении мероприятий по реализации здоровьесберегающих технологий (сводные таблицы, схемы, перспективные планы) <p><i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i></p>
3.	Количество и результативность участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях, смотрах	<p>Информация представлена в обобщенном виде (сводная таблица и скриншоты дипломов участников и победителей конкурсов, соревнований различного уровня, сертификаты участия)</p>

		<i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>
4.	Организация коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, достигнутые результаты подтверждение, что педагогом используются индивидуальные формы, методики сопровождения воспитанников	Представлены материалы, подтверждающие наличие и реализацию в работе индивидуальных образовательных маршрутов (Образовательная область, методики сопровождения воспитанников, взаимодействие с семьей, результаты) в виде таблицы. <i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>
I.П. Показатели совершенствования профессиональной деятельности педагогического работника		
5.	Качество проведения педагогического мероприятия с детьми (занятия. НОД) /непосредственно образовательная деятельность, совместная образовательная деятельность/	Педагогом представляется конспект мероприятия с детьми в форме текстового документа (м.б. приложен электронный или видео-документ) Качество мероприятия подтверждается - самоанализом педагога, - рецензией участников представленного открытого мероприятия, - оценкой руководителя образовательного учреждения, или специалиста ПМС – службы (педагога- психолога)
6.	Распространение методического или педагогического опыта в области повышения качества образования и воспитания.	Информация представлена в обобщенном виде - сводная таблица по уровням работы: международный, региональный, муниципальный, уровень ОУ, - и (выборочно) формы распространения опыта: семинары, открытые занятия, мастер-классы, публикации, научно-практические конференции и др. <i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>
7.	Участие в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней	Информация представлена в обобщенном виде - сводная таблица по уровням работы: международный, региональный, муниципальный, уровень ОУ, (<i>с к р и н ш о т ы д о к у м е н т о в</i>)
8.	Владение современными образовательными технологиями, в том числе и информационными. Эффективное применение их в практической профессиональной деятельности. (сертификаты, удостоверения, сертификаты об открытии персонального сайта, скриншоты документов)	Представлены материалы, подтверждающие эффективное использование - ИКТ (сводная таблица с названиями презентаций, ЭОР, опыта работы, скриншоты, эл. портфолио, страница группы на сайте ОУ, персональный сайт и др.) - использование современных образовательных технологий в образовательном процессе (ТРИЗ, мнемотехника, игровые технологии, проектные технологии, детская исследовательская деятельность и др.)- сводная таблица (название технологии, автор, цели, задачи) <i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>

9.	Личный вклад в повышение качества образования и внедрение новых образовательных технологий на основе совершенствования методов обучения и воспитания, участия в инновационной деятельности	Материал представлен на одном из трех уровней по одному или нескольким направлениям развития воспитанников (образовательным областям): - представлена система авторских методических разработок - представлен перечень методических разработок - <u>представлен материал по углубленной работе</u> (тема, цели, задачи, содержание по этапам работы, перспективное планирование по возрастным группам, диагностика) <i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>
10.	Оценка деятельности воспитателя по результатам контроля деятельности аттестуемого Справка по итогам контроля деятельности педагога	Информация представлена - по итогам контроля деятельности педагога (таблица мероприятий контроля, результаты контроля, проверок, посещений занятий) - качеством планирующей документации (календарное планирование, рабочая программа) - отзывами родителей (отсутствие жалоб со стороны родителей) <i>(результаты подтверждаются печатью и подписью руководителя учреждения)</i>

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами или в электронном виде. Каждый материал включённый в портфолио, датируется.

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

5.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДООУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность само мониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- целостность, тематическая завершенность представленных материалов;
- презентабельность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

5.4. Требования к оформлению документов:

- документы печатаются на листах формата А-4, шрифт – 12 (в таблицах допускается уменьшения размера шрифта), интервал 1,15, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее -20 мм.

5.5. Хранится портфолио в группе у воспитателя или в электронном методическом кабинете.

6. Использование материалов портфолио

6.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- на соответствие заявленной квалификационной категории.

6.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных дошкольного, муниципального, регионального уровней для проведения мониторинговых исследований в рамках построения региональной системы оценки качества образования.

6.3. Хранится портфолио в группе у воспитателя или в электронном методическом кабинете.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждаются локальным нормативным актом руководителя Образовательной организации.

печатью

7

листов (страниц)

Директор

МОБУ «СОШ «Янинский ЦО»

А.Б. Зюзин

