



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 111 Г.О. ДОНЕЦК» ДНР)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГКДОУ «Детский сад № 111
г.о. Донецк» ДНР
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГКДОУ «Детский сад № 111
г.о. Донецк» ДНР
И.А. Кулиненко
(приказ от 30.08.2024 № 159)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 111 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио педагогических работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.08.2024 г., распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-Р (с изменениями на 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в ред. Приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 № 31, от 08.11.2022 № 955), Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (с изменениями от 5 августа 2016 г.), а также уставом Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 111 комбинированного вида городского округа Донецк» Донецкой Народной Республики (далее – ГКДОУ «Детский сад № 111 г.о. Донецк» ДНР, образовательное учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы и порядок ведения портфолио педагогических работников образовательного учреждения (далее – Положение), регулирует требования к портфолио педагогических работников как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.3. Настоящее Положение определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.4. Портфолио педагогических работников образовательного учреждения – это способ фиксации, накопления и оценки достижений педагогических работников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.5. Основная цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников образовательного учреждения.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности – обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

- 1.7. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:
- аттестации педагогов: в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, установления квалификационной категории;
 - представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
 - выдвижении кандидатур на награждение и премирование;
 - распределения стимулирующей части оплаты труда;
 - своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.
- 1.8. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.
- 1.9. В целом портфолио педагогов представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем за 5 лет.
- 2.1. Использование материалов портфолио должно осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Формы предъявления портфолио

- 2.2. Бумажное портфолио – представляет собой папку-накопитель (либо скоросшиватель с файлами), в которую помещаются материалы на бумажном носителе (распечатки, ксерокопии, рукописные материалы и пр.).
- 2.3. Портфолио-презентация – создается в программе для создания презентаций (например, PowerPoint) содержит, как правило, краткую текстовую информацию, иллюстративный материал и ссылки на вложенные документы.
- 2.4. Электронное портфолио – набор документов, сформированных на компьютере (текстовые файлы, таблицы, диаграммы, фотографии, отсканированные документы и пр.).
- 2.5. Веб-портфолио – электронное портфолио, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на педагогических сайтах, официальном сайте образовательного учреждения или собственном сайте педагога.
- 2.6. Портфолио создается педагогом в электронном виде и (или) на бумажных носителях.
- 2.7. При оформлении портфолио педагогических работников необходимо соблюдать следующие требования:
- системность и регулярность ведения портфолио (каждый отдельный материал должен датироваться);
 - достоверность;
 - аналитический характер, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
 - аккуратность и эстетичность оформления.

3. Структура портфолио педагогических работников образовательного учреждения

- 3.1. Портфолио педагогических работников образовательного учреждения включает следующие разделы:
- 3.1.1. Титульный лист. На титульном листе размещается полное название учреждения, личная фотография размером не более 2/3 листа, Ф.И.О. (последнее – при наличии) педагога, указывается должность и квалификационная категория педагога (последнее – при наличии).
- 3.1.2. Содержание. Перечисляются основные разделы портфолио.
- 3.1.3. Первый раздел «Общие сведения о педагоге образовательного учреждения» позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника. В него входят следующие сведения:
- Ф.И.О. (последнее – при наличии), год рождения;

- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж работы в данной образовательной организации;
- повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов, количество часов, полученные документы (№ сертификата, удостоверения));
- копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации;
- копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней;
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах, информация о наиболее значимых школьных поощрениях;
- копии дипломов различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагогического работника (ведения о себе, своих увлечениях, хобби, которые не отображены в официальных документах или творческих работах).

3.1.4. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности» включает в себя следующие материалы:

- планы образовательной деятельности с воспитанниками;
- доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы, иллюстрации и самоанализ развивающей среды;
- конспекты открытых занятий;
- перечень разработанных дидактических и методических пособий;
- тексты проектов разной направленности;
- конспекты занятий или других форм организации работы с воспитанниками;
- самоотчет о результатах работы за учебный год;
- перечень разных форм работы с детьми, родителями (законными представителями), коллегами;
- результаты анкетирования и отзывы родителей и др. (данный материал служит в качестве иллюстраций и подтверждения профессиональных достижений, позволяет воспитателю создавать личный банк разнообразных по характеру и значимости творческих и методических материалов).

В ходе работы над содержательным наполнением этого раздела портфолио, педагог имеет возможность совершенствования ряда педагогических умений: аналитических, прогностических, рефлексивных и др.

3.1.5. Третий раздел «Научно-методическая деятельность» содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в образовательной деятельности, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Здесь размещают методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- сертификаты об участии в конференциях, круглых столах, профессиональных и творческих конкурсах;
- документированные подтверждения прохождения курсов повышения квалификации;
- материалы прохождения стажировок;
- дипломы о профессиональной переподготовке или дополнительном профессиональном образовании;
- грамоты за успешную реализацию профессионально-педагогической или общественной деятельности.

Участие в значимых методических мероприятиях образовательного учреждения

Учебный год	Название мероприятия	Результат

Участие в профессиональных и творческих конкурсах, значимых мероприятиях профессионального сообщества педагогов города, Республики и т.д.

Учебный год	Название мероприятия	Организатор	Результат

Наличие публикаций

Год написания	Тема публикации	Название издания

Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема инновационной работы	Результат

Материалы этой части портфолио могут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний.

3.1.6. Четвертый раздел «Папка достижений воспитанников образовательного учреждения» включает:

- сертификаты об участии воспитанников в различных конкурсах, спортивных мероприятиях, олимпиадах;
- количественные и качественно проработанные данные диагностики продвижения детей в системе образовательной деятельности, продукты детского творчества;
- сертификаты участия воспитанников и педагога в проектах разного уровня и направленности.

Результаты участия воспитанников и их семей в конкурсах, выставках, фестивалях и т.п.

Дата проведения	Название мероприятия	Организатор	Участники (педагоги, воспитанники)	Результат

Материалы этого раздела портфолио могут опосредованно свидетельствовать о качестве, уровне, содержании профессионально-педагогической деятельности педагога, служить иллюстрацией его профессионального творчества, активности, компетентности.

3.1.7. Пятый раздел «Учебно-материальная база» представляет паспорт кабинета или группы:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.);
- информация о регулярно используемых электронных средствах обучения (ЭСО) обучения и воспитания;
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

3.1.8. Шестой раздел «Общественная деятельность педагога» отражает участие в жизни коллектива, общегородских мероприятиях, общественную работу, наставничество.

3.1.9. Седьмой раздел «Папка экспертных оценок» включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, патенты и т.п. Данные документы являются разнообразными и объективными формами оценки результативности деятельности педагога и могут стимулировать его к дальнейшему профессиональному росту.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Предоставление документов об образовательной деятельности к п. 3.1.

Образование

Учебное заведение	Год окончания	Специальность	Квалификация

Повышение квалификации

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

Аттестация

Дата прохождения	Присвоенная категория	Срок действия

Сертифицированные документы педагога

Название документа	Содержание	Дата выдачи

Нормативно-правовые и организационные документы по образовательной деятельности

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

Творческие работы педагога п.3.2.

Технологическая карта форм работы с родителями

Учебный год	Дата	Наименования мероприятия	Количество участников

Научно-методическая деятельность педагога п.3.3.

Список программного и методического обеспечения образовательной деятельности

Образовательные области	Методическое обеспечение

Проектирование образовательной деятельности

Месяц	Тема недели	Задачи

Использование современных образовательных технологий

Технологии работы с детьми	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий	Разработка и использование авторской программы по оказанию дополнительных услуг

Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

Участие в методической работе ДОУ

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Результат
<i>Участие в профессиональных конкурсах ДОУ</i>		
<i>Участие в муниципальных профессиональных конкурсах</i>		
<i>Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах ДОУ</i>		

Наличие публикаций по проблеме обучения, воспитания и развития детей

Год написания	Тема публикации	Место издания

Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

Достижения воспитанников п.3.6.

Участие детей в конкурсах, соревнованиях, фестивалях

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