



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов**

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»
Протокол от 20.01.2025 № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»
_____/А.В. Поляков/
Приказ от 20.01.2025 № 68/1



**Положение
о Портфолио педагогического работника**

г. Одинцово
2025 год

1. Общие положения

1.1. Положение о Портфолио педагогического работника (далее – Положение), разработано для дошкольных отделений – детских садов (далее – детский сад) МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», а также Устава Учреждения и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, муниципального образования, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Положение определяет цель создания портфолио, формы предоставления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагога – это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога и профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио педагога – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.

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

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для: аттестации педагога: повышения или подтверждения квалификационной категории педагога;

представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;

для распределения стимулирующей части оплаты труда;

своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагога выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагога представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

2. Формы предъявления портфолио

2.1. Бумажный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами, информация на бумажном носителе – печатном или рукописном виде).

2.2. Электронный вариант (папка полностью оформляется с помощью программ и инструментов ПК).

2.3. Презентация (слайды создают с помощью компьютерной программы, на которых содержатся изображения, схемы, диаграммы, краткая текстовая информация).

2.4. веб-портфолио (страница, размещенная в Интернете, на личном сайте, педагогической платформе)

2.5. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться).

3. Структура портфолио педагога

3.1. Первый раздел «Общие сведения о педагоге». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

В него входят следующие сведения:

- ФИО, год рождения педагога;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой стаж и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном Учреждении;
- повышении квалификации (наименование организаций, в которых прослушали курсы, год, месяц, тема курсов);
- копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых поощрениях Учреждения;
- копии дипломов различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности».

Данный раздел демонстрирует положительную динамику достижений воспитанников за последние 3-5 лет:

- 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).

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период.

3.3. Третий раздел «Научно-методическая деятельность».

Этот раздел содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в образовательном и воспитательном процессе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Сюда помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районном);
- информация об участии в профессиональных и творческих конкурсах;
- разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т.ч. новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов;

результативность использования современных технологий;
использование проектных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе образовательной и воспитательной работе;
прохождения стажировок.

3.4. Четвертый раздел «Обобщение опыта».

Данный раздел содержит информацию об обобщении и распространении собственного педагогического опыта на различных уровнях (внутри детского сада, муниципальном, региональном, федеральном, международном):

участие в методических и предметных неделях;
организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.;
проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов;
публикации педагога;
творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

3.5. Пятый раздел «Учебно-материальная база».

Может быть представлен паспорт кабинета:

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

3.8. Шестой раздел «Оценка участников образовательных отношений».

Раздел включает в себя внешние и внутренние отзывы, рецензии, благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий 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 Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения и (или) вводится в действие приказом Учреждения.

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.

4.4. 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.

Приложение 1
к Положению о Портфолио
педагогического работника

**Макет оформления портфолио педагогического работника дошкольного образования
Титульный лист (образец)**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ФЛАГМАН»
с углубленным изучением отдельных предметов**

(МБОУ ОЦ «ФЛАГМАН»)
дошкольное отделение – детский сад № _____

ПОРТФОЛИО

воспитателя

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

Фото

Таблица 1
для педагогов дошкольного образования

Оглавление

Раздел 1. Общие сведения о педагоге	
Личные данные	
Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»	
Раздел 3. «Научно - методическая деятельность педагога»	
Раздел 4. «Обобщение опыта»	
Раздел 5. «Учебно-материальная база»	
Раздел 6. «Оценка участников образовательных отношений»	

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. «Официальные документы»

Образование

2.1.

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. «Научно - методическая деятельность педагога».

3.1. Список программного и методического обеспечения образовательного процесса

Образовательные области	Методическое обеспечение

3.2. Проектирование образовательного процесса

Месяц	Тема недели	Задачи

3.3. Использование современных образовательных технологий

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

3.4. Работа по самообразованию

Учебный год	Тема работы	Результат

3.5. Участие в методической работе

Учебный год	Тема мероприятия	Форма участия

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

Учебный год	Дата	Тема мероприятия	Форма участия

3.7. Участие в профессиональных конкурсах

Учебный год	Название конкурса	Результат
Участие в профессиональных конкурсах Учреждения		

Участие в муниципальных профессиональных конкурсах		
Участие в региональных, всероссийских профессиональных конкурсах		

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

Год написания	Тема публикации	Место издания

3.9. Участие в инновационной деятельности

Учебный год	Тема экспериментальной работы	Результат

Раздел 4. «Обобщение опыта»

- 4.1. Характеристика
- 4.2. Карта профессионального мастерства педагога
- 4.3. Итоги контроля

Учебный год	Дата	Содержание контроля	Уровень

Раздел 5. «Оценка участников образовательных отношений»

- 5.1. Отзывы, благодарности родителей о профессиональной деятельности педагога
- 5.2. Публикации в СМИ
- 5.3. Результаты анкетирования