

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Бугровская средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования №2»  
дошкольное отделение

188660, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Бугры, аллея Ньютона, здание 8  
mail: do@enfield.school.ru. Телефон: 8(812) 3-33-99-60

**ПРИНЯТО**

Протокол педагогического совета  
МОБУ СОШ «Бугровский ЦО№2»  
(дошкольное отделение)  
от 30.08. 2023 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ №132-ДО  
от 30.08.2023 года

## **Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов**

в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении  
«Бугровская средняя общеобразовательная школа  
«Бугровский центр образования № 2» дошкольное отделение

п. Бугры  
2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании портфолио в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Бугровской МОБУ «Бугровская СОШ «Бугровский центр образования №2 дошкольное отделение (далее ДО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 17.02.2023г., приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» с изменениями на 21.01.2019г., Профессиональным стандартом «Педагог(педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013г. №544-н) с изменениями на 5 августа 2016 г., а также Уставом МОБУ «Бугровская СОШ «Бугровский центр образования №2» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных учреждений.

1.2. Данное положение о Портфолио педагогических работников ДО в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов ДО определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. **Портфолио педагогических работников** — ДО- это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагогических сотрудников. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио- проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогических работников ДО.

1.5. Портфолио помогает учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности – обучающей, развивающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации педагогов: повышения или подтверждения квалификационной категории;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- для распределения стимулирующей оплаты труда;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную организацию портфолио педагогических работников выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов за период педагогической деятельности за 5 лет.

## 2. Формы предъявления портфолио

2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами) либо Электронный вариант.

2.2. Портфолио создаётся педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включённый в портфолио, должен дотироваться).

## 3. Структура портфолио педагогических работников ДО

3.1. **Первый раздел.** «Общие сведения о педагоге ДО». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника.

В него входят следующие сведения:

- Ф.И.О. год рождения;

- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- Общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж в данной образовательной организации;
- Повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов);
- Копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие почётных и учёных званий и степеней;
- Информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах, информация о наиболее значимых поощрениях,
- Копии дипломов различных конкурсов;
- Другие документы по усмотрению педагогического работника.

**3.2. 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;
- самоотчёт 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.

**3.3. 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:

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

Материалы этой части Портфолио помогут достоверно подтвердить уровень профессионализма и компетентности специалиста, а также уровень его притязаний, официальный.

**3.4. Четвёртый раздел. «Папка достижений воспитанников ДО»** 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.

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

**3.5. Пятый раздел.** «Материально-компетентная база». В этом разделе может быть представлен паспорт кабинета (группы):

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

**3.6. Шестой раздел.** «Папка экспертных оценок» 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 о портфолио педагога ДО в системе повышения профессиональной компетенции и качества труда педагогов ДО является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ДО и утверждается приказом директора МОБУ СОШ «Бугровский центр образования №2».

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

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

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

**Общие сведения о педагоге**

Ф.И. О.	
Дата рождения	
Телефон	
Электронная почта	
Награждения (наличие грамот)	
Домашний адрес	

**Предоставление документов об образовательной деятельности**

<i>№</i>	<i>Место обучения</i>	<i>Специальность по диплому</i>	<i>Уровень образования</i>	<i>Годы обучения</i>

**Примечание:** далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии дипломов об образовании)

**Трудовой и педагогический стаж**

<i>№</i>	<i>Место работы</i>	<i>Период работы</i>	<i>Должность</i>	<i>Педагогический стаж</i>	<i>Стаж в данном учреждении</i>

**Курсы повышения квалификации**

<i>№</i>	<i>Курсы повышения квалификации, семинары (указать вид, тему)</i>	<i>Место обучения</i>	<i>Результат (полученное свидетельство, удостоверение, сертификат, др.)</i>	<i>Количество часов</i>

**Примечание:** далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о прохождении курсовой подготовки

**Аттестация**

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Категория</i>	<i>Дата аттестации</i>	<i>Присвоенная категория</i>	<i>Дата следующей аттестации</i>

Прикладывается распоряжение ЛОИРО

**Результативность использования здоровьесберегающих технологий.**

<i>Виды здоровьесберегающих технологий</i>	<i>Время проведения в режиме дня</i>	<i>Особенности методики проведения</i>

**Классификация Здоровьесберегающих технологий в ООД**

<i>Название здоровьесберегающей технологии</i>	<i>Автор</i>	<i>Книга</i>	<i>Цели</i>	<i>Задачи</i>	<i>Место использования в образовательном процессе</i>

## Творческие работы педагога

### Технологическая карта форм работы с родителями

<i>Учебный год</i>	<i>Дата</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Количество участников</i>

### Научно-методическая деятельность педагога

#### Список программно-методического обеспечения образовательной деятельности

<i>Образовательные области</i>	<i>Методическое обеспечение</i>

#### Владение современными образовательными технологиями. Эффективное применение их в практической профессиональной деятельности.

<i>№</i>	<i>Технология</i>	<i>Автор</i>	<i>Описание технологии</i>	<i>Где используется</i>

#### Работа по самообразованию.

<i>№</i>	<i>Дата начала работы над темой</i>	
1	<i>Дата завершения работы</i>	
2	<i>Цели и задачи темы</i>	<i>Цель:</i> <i>Задачи:</i>
3	Изучение передовых исследований, опыта коллег по выбранной теме (посещение занятий и развлечений, просмотр видео занятий, конспектов на профессиональных сайтах)	
4	Практическая реализация по теме самообразования: (выступления с докладами, участие в семинарах, разработка программ, разработка методических рекомендаций и др.).	
	Работа с детьми	
	Работа с родителями (законными представителями):	
	Работа с педагогами	
5	Изученная литература по теме самообразования.	
6	Выводы о проделанной работе.	

#### Участие в методической работе ДО

<i>Учебный год</i>	<i>Дата</i>	<i>Тема мероприятия</i>	<i>Форма участия</i>

#### Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне

<i>Учебный год</i>		<i>Тема мероприятия</i>	<i>Форма участия</i>

**Количество и результативность участия воспитанников, а конкурсах,  
соревнованиях, смотрах**

<b>№</b>	<b>Ф.И. ребёнка</b>	<b>Название конкурса</b>	<b>Уровень конкурса</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Дата</b>	<b>Кем выдан</b>

**Организация коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, достигнутые  
результаты**

*Индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) сопровождение воспитанников*

<b>Образовательная область</b>	<b>Ф.И. ребёнка</b>	<b>Содержание индивидуальной работы</b>	<b>Взаимодействие с родителями</b>	<b>Результат работы на данном этапе</b>
Познавательное развитие				
Речевое развитие				
Социально-коммуникативное развитие				
Художественно-эстетическое развитие				
Физическое развитие				

**Участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального,  
всероссийского уровней**

<b>№</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Название документа</b>	<b>Уровень конкурса</b>	<b>Дата</b>	<b>Кем выдан</b>
1.					

**Распространение методического или педагогического опыта в области повышения  
качества образования и воспитания (публикации)**

<b>№</b>	<b>Наименование работы</b>	<b>Уровень</b>	<b>Упреждение</b>	<b>Дата публикации</b>	<b>Результат</b>

**Оценка деятельности воспитателя по результатам контроля деятельности**

<b>Дата</b>	<b>Название</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Результат контроля</b>

**План работы с родителями по месяцам (с учётом здоровьесберегающих технологий)**

<b>№</b>	<b>Активные формы с родителями</b>	<b>Цели</b>	<b>Ответственные</b>
	<b>Сентябрь</b>		
	<b>Октябрь</b>		

**Взаимодействие с семьёй**

<i>№</i>	<i>Формы работы</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Дата</i>	<i>Приложение (подтверждающее документы)</i>