

**Бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Омска
«Детский сад № 259 общеразвивающего вида»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»

Принято

С учетом мнения Родительского комитета

БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида»

УТВЕРЖДЕНО

приказом БДОУ г. Омска «Детский сад № 259 общеразвивающего вида» от 30.08.2024 №96

**Положение о портфолио педагогических работников
дошкольного образовательного учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании, Приказом Минобрнауки России от 27.10.2011 № 2562.

1.3. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды времени.

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;
- назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.

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. Структура и содержание разделов портфолио

2.1. Портфолио педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

- "Визитная карточка педагога";
- "Документы";
- "Методическая деятельность педагога";
- "Творческие работы педагога";
- "Достижения воспитанников";
- "Предметно-пространственная среда";
- "Отзывы о педагоге";
- "Общественная деятельность педагога".

2.2. Решением педагогического совета разделы портфолио могут быть изменены или дополнены.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

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

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

3.4. Художественное оформление портфолио не оценивается.

4. Использование материалов портфолио

4.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, а также для принятия управленческих решений (в т. ч. о начислении стимулирующей части заработной платы).

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