

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «02» 09 2014г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад №54 «Золушка»  
Е.Л. Дресвянкина  
от «02» 09 2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогических работников**  
**Муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Центр развития ребенка — детский сад №54 «Золушка»**  
**города Лесосибирска»**  
**(МБДОУ «Детский сад №54 «Золушка»)**

## **1. Общие положения.**

**Портфолио** - это индивидуальная папка, в которой фиксируется, накапливается материал, демонстрирующий компетентность педагога решать свои профессиональные задачи, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенные для оценки уровня профессионализма поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма педагога.

Портфолио является формой оценивания индивидуальных профессиональных достижений педагогов МБДОУ «Детский сад №54 «Золушка».

Портфолио служит для решения следующих профессиональных задач:

- поддерживать и стимулировать мотивацию педагога;
- способствовать формированию качественного образовательного продукта дошкольного образовательного учреждения;
- формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

## **2. Содержание портфолио.**

Портфолио состоит из следующих разделов:

### **Раздел 1. «Портфолио основных документов**

(включает общие сведения о педагоге):

- Фамилия, имя, отчество, год рождения педагога;
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- Педагогический стаж, стаж работы по специальности, стаж работы в данном образовательном учреждении;
- Квалификационная категория педагога (без квалификационной категории, вторая, первая, высшая);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, сроки, количество часов);
- Копии документов, подтверждающих наличие учёных и почётных званий и степеней;
- Государственные, отраслевые профессиональные награды, грамоты, дипломы, благодарственные письма.

### **Раздел 2. «Научно-методическая деятельность».**

В этом разделе отражается работа над методической темой:

- а) название темы, сроки работы над ней, план работы над темой;

- б) выступления с сообщениями, с докладами на семинарах, педсоветах, круглых столах и т.д.
- в) проведение открытых занятий, мастер-классов;
- г) выступление на семинарах, конференциях муниципального и регионального уровня;
- д) методические разработки, программы, проекты;
- е) участие в создании и реализации образовательных проектах и программах МБДОУ;
- ж) перечень (ксерокопии) документов, подтверждающих участие педагога в методической деятельности МБДОУ, методического объединения города.

### **Раздел 3. «Результаты педагогической деятельности».**

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов практической деятельности за последние пять лет.

#### **3. Оформление портфолио.**

1. Старший воспитатель МБДОУ разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, банками, рекомендациями.
2. Портфолио заполняется педагогом в текущем режиме и предоставляется администрации МБДОУ в конце отчетного периода (1 раз в полугодие), во время прохождения аттестации.
3. Ответственность за оформление Портфолио несёт педагог.

