

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №53 «Радуга»  
Протокол № 1  
от «29» 09 2017г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
заведующий  
МБДОУ «Детский сад №53 «Радуга»  
С.М. Буркова  
Приказ № 03-03-209  
от «29» 09 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №53 «РАДУГА» ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»  
/МБДОУ «Детский сад №53 «Радуга»/**

Лесосибирск, 2017

## 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 №53 «Радуга».

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:

- название темы, сроки работы над ней, план работы над темой;
- выступления с сообщениями, с докладами на семинарах, педсоветах, круглых столах и т.д.
- проведение открытых занятий, мастер-классов;
- выступление на семинарах, конференциях муниципального и регионального уровнях;
- методические разработки, программы, проекты;
- участие в создании и реализации образовательных проектах и программ МБДОУ;
- 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**

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