Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от « 04 » сентября 20 15 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №55 «Радость»
_____ С.В.Костина
Приказ № 01-09-22/3
от « 04 » сентября 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №55 №Радость» города Лесосибирска»

Лесосибирск - 2015

1. Общие положения.

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

Портфолио является формой оценивания индивидуальных профессиональных достижений педагогов МБДОУ «Детский сад №55 «Радость» и служит для решения следующих профессиональных задач:

- поддерживать и стимулировать мотивацию педагога;
- способствовать формированию качественного образовательного продукта дошкольного образовательного учреждения;
- отслеживать и гордиться своими достижениями 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, 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 и результативная деятельность»

В этом разделе отражается работа над методической темой (темой самообразования):

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 уровнях;

д) методические разработки, программы, проекты;

е) участие в создании и реализации образовательных проектов и программ МБДОУ;

ж) перечень (ксерокопии) документов, подтверждающих участие педагога в методической деятельности МБДОУ, методического объединения города (грамоты, благодарственные письма, сертификаты).

3. Оформление портфолио.

1. Старший воспитатель МБДОУ разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми формами, бланками, рекомендациями.

2. Портфолио заполняется педагогом в текущем режиме и предоставляется администрации МБДОУ в конце отчётного периода (1 раз в полугодие), во время прохождения аттестации. Хранится в методическом кабинете.

3. Ответственность за оформление портфолио несёт педагог.