

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 6  
«27» 05 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**  
**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ №42**  
**«АЛЕНЬКИЙ ЦВЕТОЧЕК» ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»**

## **1. Общие положения.**

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

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

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.

Портфолио является формой оценивания индивидуальных профессиональных достижений педагогов МБДОУ «Детский сад №42 «Аленький цветочек».

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.
- являться основанием для аттестации педагогических работников ДООУ;

Функции портфолио:

1. Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
2. Оценочно – стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности;
3. Рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников;

Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

## **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 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 программ 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. Портфолио педагогических работников оформляется в виде папки - накопителя с файлами. Каждый материал, включённый в портфолио, датируется.

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

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

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

Ответственность за оформление Портфолио несёт педагог.

### **4.Использование материалов портфолио.**

1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации и лицензированию образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;

- предоставление государственной аккредитации образовательному учреждению;

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