

## **Методические рекомендации по оформлению портфолио достижений**

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276, и на основании Регламента работы аттестационной комиссии, сформированной для проведения аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Самарской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.06.2014 № 224-од).

Аттестация представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого работника (портфолио достижений).

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к составлению и оформлению портфолио достижений.

### **Структура и содержание портфолио достижений**

Портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель собранных аттестуемым педагогическим работником документов и материалов, свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за **межаттестационный период**.

Под межаттестационным периодом следует понимать:

**5 лет** в случае, если педагогический работник аттестуется повторно (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую);

**минимум 2 года** в случае, если педагогический работник **впервые** аттестуется с первой квалификационной категории на высшую квалификационную категорию. Основная цель составления портфолио достижений в данном случае – проанализировать и представить **значимые профессиональные результаты**, достигнутые педагогическим работником **за два года с момента присвоения** ему первой квалификационной категории.

Основными принципами составления портфолио являются полнота и конкретность представленных сведений, достоверность информации, а также **системность**: копии свидетельств и сертификатов о создании и размещении на сайтах продуктов профессиональной деятельности аттестуемого педагогического работника **накануне аттестации** (в течение последних трёх месяцев) при проведении экспертизы **не рассматриваются**.

Структура портфолио достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых зависит от показателей, указанных в экспертном заключении о результатах анализа профессиональной деятельности по должностям педагогических работников. Набор документов по каждому показателю **предваряется разделительным листом**, включающим в себя номер и наименование показателя.

В титульном листе портфолио достижений (Приложение 1) указываются: фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, его место работы, заявленная квалификационная категория, дата проведения экспертизы (по графику).

Далее идет визитная карточка, содержащая дополнительные сведения об аттестуемом работнике (Приложение 2).

Далее - перечень документов и материалов (содержание).

Основное содержание портфолио достижений составляют материалы и документы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п.

### **Оформление портфолио достижений**

Все материалы портфолио предоставляются на бумажном носителе: текст - шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный (кроме таблиц).

Подготовленные документы и материалы по каждому из показателей вкладываются **в папку-скоросшиватель в твердом переплете**, каждый лист (А-4) подшивается с помощью дырокола (**без файлов и скрепок**). Документы предоставляются в копиях, заверенных руководителем образовательной организации.

**Портфолио аттестуемому не возвращается, отзыв на портфолио не дается**

**Примерный перечень документов и материалов, необходимых для проведения  
оценки профессиональной деятельности старшего воспитателя  
(дошкольная образовательная организация)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Заявленная квалификационная категория \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы <sup>1</sup>
1	2	3
1.	Результаты повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, профессиональная переподготовка	1. Копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (удостоверений, свидетельств, сертификатов); 2. Справки об участии в семинарах по внедрению ФГОС дошкольного образования (ДО); 3. Справка о заочном обучении в вузе (с указанием факультета).
2.	Результаты руководства методическим объединением, творческими группами	1. Копии приказов / выписки из приказов, заверенные руководителем ДОО
3.	Эффективность работы по методическому сопровождению материалов деятельности педагогических работников ДОО на конкурсах, конференциях, семинарах в соответствии с направленностью групп (общеразвивающих, комбинированных, компенсирующих, оздоровительных <sup>2</sup> )	Копии программ (с указанием выступлений), дипломов, сертификатов, заверенные руководителем ДОО.
4.	Результаты участия в инновационной деятельности в соответствии с направленностью групп ДОО	Копия приказа об организации данной деятельности (с указанием уровня), заверенные руководителем ДОО.
5.	Наличие авторских публикаций	Список авторских публикаций, копия титульного листа печатного издания, страница «Содержание» сборника, в котором помещена публикация; интернет-адрес ( <b>обязательно наличие копии свидетельства о регистрации интернет-ресурса в качестве СМИ</b> ), скриншот или сертификат (указываются публикации, изданные в межаттестационный период, включая интернет-публикации).

<sup>1</sup> Копии документов по всем критериям заверяются руководителем ДОО

<sup>2</sup> Приказ МОиН РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы
1	2	3
6.	Эффективность работы по реализации программы социального партнёрства организации в соответствии с направленностью групп в ДОО (взаимодействие с научными, образовательными, социальными институтами)	1. Справка руководителя ДОО; 2. Копии договоров о взаимодействии с научными, образовательными, социальными институтами.
7.	Участие в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности	1. Справка руководителя ДОО; 2. Копии приказов, протоколов.
8.	Эффективность работы по подготовке педагогических работников к аттестации на квалификационную категорию	Аналитическая справка аттестуемого, заверенная руководителем ДОО.
9.	Наличие перспективного плана прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки и его выполнение	Аналитическая справка аттестуемого, заверенная руководителем ДОО.
10.	Эффективность работы по оснащению дошкольной образовательной организации учебно-методическими материалами (в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО))	Аналитическая справка аттестуемого, заверенная руководителем ДОО.
11.	Эффективность работы по обеспечению информационной открытости деятельности дошкольной образовательной организации	1. Справка аттестуемого, заверенная руководителем ДОО; 2. Адрес сайта; 3. Справка об организации участия ДОО в независимой оценке качества образовательной деятельности (при наличии).
12.	Результаты участия воспитанников и педагогического коллектива в конкурсах, соревнованиях, грантах различного уровня	1. Таблицы, отражающая участие воспитанников, педагогического коллектива в конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.д., заверенная руководителем ДОО (Приложение № 3, Приложение № 4); 2. Копии грамот, дипломов или документы, подтверждающие участие и результат; 3. Положение об интернет-конкурсе.
13.	Результаты организации развивающей предметно - пространственной среды ДОО в соответствии с ФГОС ДО и ООП ДО ДОО	1. Аналитическая справка аттестуемого, заверенная руководителем ДОО; 2. Презентации с фотографиями (на электронном или бумажном носителях) / видеоролики (по выбору старшего воспитателя).
14.	Эффективность работы по развитию вариативных форм дошкольного образования	Справка руководителя ДОО.

№ п/п	Наименование показателя	Подтверждающие документы
1	2	3
15.	Поощрения за профессиональные достижения	1. Таблица, отражающая наличие поощрений за профессиональную деятельность в межаттестационный период, заверенная руководителем ДОО (Приложение № 5); 2. Копии грамот, благодарностей, выписки из приказов, копии удостоверений о награждении (не более трех копий).
16.	Наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений	Справка руководителя ДОО о наличии/отсутствии административного взыскания, обоснованных жалоб от участников образовательных отношений.

Наименование образовательной организации

**ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ**  
для проведения экспертной оценки результативности деятельности

Составил:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Заявлена \_\_\_\_\_ квалификационная категория

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_  
(в соответствии с графиком)

Год

Приложение 2  
*ОБРАЗЕЦ*

**Визитная карточка**



Ф.И.О. аттестуемого \_\_\_\_\_

Дата проведения мероприятия	Полное наименование мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Организаторы мероприятия	Место проведения мероприятия	ФИО воспитанника	Тур мероприятия (очный / заочный)	Результат участия (статус – участник, призер с указанием места и др.)

Руководитель ДОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**педагогического коллектива в конкурсах, соревнованиях, грантах различного уровня**

Ф.И.О. аттестуемого \_\_\_\_\_

Дата проведения мероприятия	Полное наименование мероприятия с указанием статуса (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)	Организаторы мероприятия	Место проведения мероприятия	Ф.И.О педагогического работника ДОО	Тур мероприятия (очный / заочный)	Результат участия (статус – участник, призер с указанием места и др.)

Руководитель ДОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 5**

**Поощрения за профессиональную деятельность**

Ф.И.О. аттестуемого \_\_\_\_\_

<b>Год</b>	<b>Форма поощрения</b>	<b>Уровень</b> (международный, всероссийский, региональный, городской и пр.)

Руководитель ДОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /