

**Методические рекомендации**  
**по оформлению портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления первой квалификационной категории по должностям педагогов дошкольных образовательных организаций (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)**

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.

Аттестация представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого работника (портфолио достижений), свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за **межаттестационный период: .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 аттестуется с первой квалификационной категории на высшую, либо впервые аттестуется на первую квалификационную категорию.

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

Структура портфолио профессиональных достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых соответствуют пунктам, указанным в требованиях к **содержанию портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должностям «воспитатель», «старший воспитатель», «музыкальный руководитель», «инструктор по физической культуре»,** утвержденных приказом МО РБ от 22.09.2015 г. № 1860.

Набор документов по каждому показателю предваряется разделительным листом, включающим в себя номер и наименование показателя. 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., заверенных администрацией образовательной организации.

В титульном листе портфолио профессиональных достижений указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, место работы, заявленная квалификационная категория (все – в именительном падеже), дата проведения экспертизы.

**ПОРТФОЛИО**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

для оценки профессиональной деятельности  
при аттестации в целях установления  
квалификационной категории

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

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

Дата проведения экспертизы \_\_\_\_\_

### **1.1. Осуществление индивидуального подхода к детям, в том числе осуществление обучения и воспитания с учетом психолого-педагогических особенностей по индивидуальным учебным планам.**

*Выбрать ту форму, которая используется в деятельности аттестуемого педагога*

Организует предметно-пространственную развивающую среду группы в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО) ДОО

Выполняет требования по обеспечению безопасных условий пребывания воспитанников в ДОО

Осуществляет индивидуальное образование детей исходя из результатов педагогической диагностики по профессиональной коррекции особенностей развития

Осуществляет работу по построению образовательной траектории развития ребенка через организацию дополнительных образовательных услуг

Принимает участие в разработке и реализации проектов по образовательной деятельности

Организует работу по подготовке педагогических работников к аттестации на квалификационную категорию

Реализует наличие перспективного плана прохождения педагогическими работниками курсовой подготовки и его выполнение

Принимает участие в работе по оснащению дошкольной образовательной организации учебно-методическими материалами (в соответствии с ФГОС ДО и основной образовательной программой дошкольного образования (ООП ДО))

Принимает участие в работе по обеспечению информационной открытости деятельности дошкольной образовательной организации

Принимает участие в работе по развитию вариативных форм дошкольного образования

Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников

Координирует работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей

Определяет содержание музыкальных занятий

Принимает участие в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками

Организует активный отдых воспитанников в режиме учебного и внеучебного времени образовательного учреждения

Организует и проводит с участием педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно- спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и другие мероприятия оздоровительного характера

Организует работу кружков и спортивных секций

Определяет содержание занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей

Другое (указать)

Вложить копию тарификационного приказа о распределении часов аттестуемому педагогу на реализацию программы, заверенную заведующим ДООУ.

Заведующий ДООУ (старший воспитатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **1.2. Организация и поддержка разнообразных видов деятельности детей.**

**Количество детей, посещающих (оставить нужное):**

Кружки -

Спортивные секции -

Учреждения дополнительного образования -

Другое (указать) -

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные заведующим ДООУ.

Заведующий ДООУ (старший воспитатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**2.1. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.**

<i>Год</i>	<i>Участие в конференциях, семинарах, мастер-классах или других мероприятиях (с указанием статуса мероприятия). Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности.</i>

Вложить копии документов, подтверждающих участие; копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом), заверенные заведующим ДООУ.

Заведующий ДООУ (старший воспитатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**2.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности**

<i>Год</i>	<i>Тема «открытого» занятия, мероприятия, мастер-класса, выступления на педагогическом совете, на конференции, семинаре или другом мероприятии</i>

Вложить копии документов, подтверждающих выступление, заверенные заведующим ДООУ.

Заведующий ДООУ (старший воспитатель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**2.3. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций**

<i>Год</i>	<i>Форма участия (доклад, «открытое» мероприятие, мастер-класс), тема</i>

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные заведующим ДООУ.

Руководитель методического объединения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **Дополнительные показатели**

- 1. Профессиональная активность (работа в составе жюри конкурсов, фестивалей, соревнований, экспертных групп по аттестации, руководство РМО, сопровождение педагогической практики студентов и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные заведующим ДОУ.

- 2. Награды и поощрения**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные заведующим ДОУ.

- 3. Общественная деятельность в государственных структурах и общественных организациях (депутатская деятельность, работа в качестве внештатного эксперта Обнадзора, активная профсоюзная деятельность, участие в работе ТИК, УИК, женсоветах и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные в соответствующих организациях, структурах.

- 4. Иные профессиональные достижения (наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований; наличие ученой степени, ученого звания и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные заведующим ДОУ.