

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»

ПРИКАЗ

от 18 ноября 2019 года

рп. Шипицыно

№ 89

В целях объективной оценки реальных достижений и качества работы педагога, систематизации роста его профессиональной квалификации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационном портфеле достижений педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 1 "Кораблик" (приложение 1).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на старшего воспитателя Попову Надежду Ивановну.

Заведующая МДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»

Е.Г. Зубова

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

(личная подпись)

“ 18 ” ноября 20 19



ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ "Детский сад общеразвивающего
вида № 1 "Кораблик"
протокол от 13.11.2019г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МДОУ "Детский сад
общеразвивающего вида № 1 "Кораблик"
от 18.11.2019г. № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

Об аттестационном портфеле достижений педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует требования к аттестационному портфелю педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад общеразвивающего вида № 1 "Кораблик" (далее - ДОУ) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Аттестационный портфель - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный период деятельности.

1.4. Задачи ведения аттестационного портфеля:

- повышение уровня профессионального развития педагогов;
- отслеживание динамики результатов профессиональной деятельности педагогов;
- основание для аттестации педагогических работников ДОУ.

1.5. Функции аттестационного портфеля:

- Демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников;
- Оценочно-стимулирующая - выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетенции;
- Рефлексивная - мониторинг личностного развития педагогических работников.

1.6. Срок данного положения не ограничен.

2. Структура и содержание разделов аттестационного портфеля

2.1. Аттестационный портфель педагогических работников ДОУ включает следующие разделы:

2.1.1. Информационная карта профессионализма педагога

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Должность _____

Адрес электронной
почты _____

Образование: базовое _____
дополнительное _____

Профессиональная переподготовка _____

Повышение квалификации (за последние 3 года) _____

Ученая степень _____

Общий стаж _____

Педагогический стаж _____

Категория _____

Ведомственные награды _____

Правительственные награды, звания _____

2.1.2. Результативность образовательной деятельности

- Стабильная посещаемость обучающихся в группе представляется в виде диаграммы за предыдущие 5 лет
- Освоение обучающимися основной образовательной программы

Таблица

Уровень/год	2014/2015		2015/2016		2016/2017		2017/2018		2018/2019		2019/2020	
	сент.	май	сент.	май	сент.	май	сент.	май	сент.	май	сент.	май
Низкий												
Средний												
Высокий												

- проведение образовательных мероприятий, направленных на развитие общения обучающихся и их родителей (законных представителей), участие родителей (законных представителей) в организации образовательного процесса

Таблица

Дата	Мероприятие	Примечание

- рейтинг педагога среди родителей (*Приложение 1. Результаты анкетирования, отзывы родителей, благодарности, публикации в СМИ*).
- поощрение педагога в межаттестационный период (*Приложение 2. Грамоты, благодарности, выписки из приказов*).

2.1.3. Личный вклад в повышение качества образования

- Создание элементов образовательной инфраструктуры (*Приложение 3. Оформление кабинета, группы, зала, студии, мастерской, клуба, музея, исследовательского центра и т.п.*), адаптированных к особым образовательным потребностям обучающихся. Фото-, видеоматериалы, паспорт группы, кабинета, зала и т.п.).
- Разработка элементов собственной методики работы, образовательной программы (рабочей программы (технологии, техники), наличие учебно-методической продукции (*Приложение 4*).
- Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (*Приложение 5. Данные таблиц подтверждаютс копиями дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов.*)

Таблица

ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский, международный уровень
выступление, презентация, стендовый доклад, мастер-класс, открытое занятие			
Публикации (без учета Интернет-ресурса)			
Публикации на ресурсах сети Интернет			
Участие в профессиональных конкурсах			

- участие в работе методических объединений педагогических работников (проведение открытых уроков, занятий, мероприятий, мастер-классов, выступления на МО, участие в работе творческих, проектных групп в образовательной организации; участие в качестве эксперта, в экспертном совете ОО, члена жюри конкурсов профессионального мастерства, аттестационной комиссии, судьи на соревнованиях и т.п.) (*Приложение 6*).

2.1.4. Создание условий для развития индивидуальных способностей обучающихся

- Организация деятельности обучающихся в социально ориентированных проектах, социально значимых общественных акциях (*Приложение 7*);
- Организация дополнительных образовательных услуг (в том числе платных) (*Приложение 8*);
- Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, фестивалях. (*Приложение 9. Данные таблиц подтверждаются копиями дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов.*)

Таблица

ДОУ	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский, международный уровень

3. Оформление аттестационного портфеля

3.1. Аттестационный портфель педагогических работников ДОУ оформляется в виде папки-накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в аттестационный портфель, датируется.

3.2. При оформлении аттестационного портфеля педагогических работников ДОУ необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- наглядность результатов работы;
- аккуратность и эстетичность оформления.

3.3. Художественное оформление аттестационного портфеля не оценивается.

4. Использование материалов аттестационного портфеля

4.1. Материалы аттестационного портфеля могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников, лицензированию образовательного учреждения, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии занимаемой должности;
- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- о начислении педагогу стимулирующей части заработной платы.

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