

**Рекомендации к формированию информации и заполнению бумажного варианта портфолио воспитателя ДОО**  
(все документы заверяются заведующим ДОО)

№	Разделы	Содержание раздела	Документальные подтверждения
1.	Профессиональный статус воспитателя	Титульный лист.	Наименование учредителя, наименование образовательной организации в соответствии с Уставом (вверху) ФИО, «Портфолио воспитателя...» (в центре листа), Наименование населенного пункта, год (внизу)
		Сведения о воспитателе.	Справка № 1
2.	Результаты деятельности воспитателя по созданию условий развития ребенка в ДОО (по итогам мониторинга, проводимого ДОО)	2.1. Создание условий, безопасных для жизни и здоровья детей.	Справка № 1
		2.2. Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса	Справка № 1
		2.3. Заболеваемость воспитанников ДОО.	Справка № 1
		2.4. Организационно-методическое сопровождение индивидуальных образовательных траекторий воспитанников группы.	Справка № 2; приложение 1.
		2.5. Образовательная деятельность с использованием форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям.	Справка № 2
		2.6. Творческие оригинальные работы детей.	Фотоотчет
		2.7. Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Справка № 2; приложение 2.
		2.8. Программа дополнительного образования.	Лицензия
		2.9. Партнерское взаимодействие с родителями воспитанников (законными представителями).	Программа социального партнерства с семьей.
		2.10. Современные образовательные технологии (развивающего обучения, личностно-деятельностные, проектные, диалоговые и др.)	Справка № 2
		2.11. Методы, активизирующие детскую деятельность,	Справка № 2; приложение 3

		развивающие самостоятельность, инициативу, творчество детей (поисковые, проблемные, исследовательские и др.)	
3.	Результаты деятельности по методическому и дидактическому обеспечению образовательной деятельности	3.1. План образовательной деятельности в контексте ФГОС ДО.	Справка № 2; приложение 4
		3.2. Дидактическое обеспечение образовательной деятельности в группе.	Справка № 2
		3.3. Комплекс диагностических средств для проведения педагогического мониторинга.	Справка № 2
		3.4. Медиатека, электронные образовательные ресурсы, используемые в работе с детьми.	Картотека электронных образовательных ресурсов.
4	Результаты научно-методической деятельности	4.1. Участие в работе профессиональных методических объединений.	Выписка из приказа РУО (зав. ДОО), программа методического объединения с указанием участника.
		4.2. Разработки разных форм методического обеспечения образовательного процесса, востребованные профессионально-педагогическим сообществом.	Справка № 2
		4.3. Собственный электронный ресурс по направлению профессиональной деятельности.	Скриншот электронного образовательного ресурса
		4.4. Транслирование опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий (в рамках проведения мастер-классов, семинаров, конференций, круглых столов и др. в сетевом педагогическом сообществе).	Справка № 2; приложение 5
		4.5. Участие в экспериментальной и инновационной деятельности.	Приказ об участии ДОО в экспериментальной или инновационной деятельности.
		4.6. Публикации, иллюстрирующие инновационный опыт воспитателя.	Копия страницы с выходными данными, копия статьи. При наличии статьи в электронном журнале предоставляется сертификат или скриншот.
		4.7. Рецензированные (авторские) методические пособия.	Копия 1-ой страницы пособия, копия страницы с выходными данными. Заключение, сертификат ОЭС.
		4.8. Участие в профессиональных конкурсах.	Выписки из приказа, копии дипломов,

			грамот.
		4.9. Призовые места в профессиональных конкурсах.	Копии дипломов, грамот.
5.	Профессиональное развитие воспитателя	5.1. Наличие поощрений (наград, грамот, званий и т.п.)	Копии документов, подтверждающих наличие поощрений.
		5.2. Победитель в конкурсе ПНПО в межаттестационный период	Диплом победителя.
		5.3. Программа саморазвития в межаттестационный период	Программа саморазвития.
		5.4. Повышение квалификации по профилю работы, профпереподготовка за последние пять лет.	Копии документов государственного образца о повышении квалификации.
		5.5. Подтверждение соответствия профессиональной компетентности квалификационным требованиям.	Выписка из протокола с результатами АСТ-тестирования.

#### **Справка № 1 от заведующего ДОО:**

1. Сведения о воспитателе (ФИО, год рождения, контактная информация (телефоны, адрес электронной почты), наименование ДОО в соответствии с Уставом, наименование должности в соответствии с трудовой книжкой, образование, имеющаяся категория, стаж педагогической работы).
2. Сведения об условиях, безопасных для жизни и здоровья детей (в соответствии с СанПиН, ФЗ № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (ред. от 02.07.2013), ФЗ № 69 «О пожарной безопасности» (ред. от 12.03.2014) и др.) за 3 года.
3. Отсутствие случаев травматизма детей во время образовательного процесса.
4. Результаты мониторинга заболеваемости детей группы (за 3 года).

#### **Справка № 2 от старшего воспитателя:**

1. Анализ форм организационно-методического сопровождения индивидуальных образовательных траекторий воспитанников группы.
2. Перечень форм образовательной деятельности, используемых воспитателем.
3. Анализ компонентов развивающей предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО (за 3 года).
4. Перечень используемых воспитателем технологий развития ребенка в образовательной деятельности (с указанием автора и названия).
5. Анализ методов, используемых воспитателем с целью активизации детской деятельности.
6. Анализ планов образовательной деятельности воспитателя (календарных, перспективных).
7. Перечень дидактического обеспечения, используемого воспитателем.
8. Перечень диагностических средств, используемых воспитателем.

9. Перечень методических разработок с указанием способов и сроков трансляции опыта воспитателя (конференции, семинары, открытые занятия и др.).
10. Перечень форм трансляции воспитателем опыта профессиональной деятельности с использованием современных технологий.

## **Приложение**

Приложение № 1. Дневники индивидуального развития, детское портфолио и др.

Приложение № 2. Фотоотчет.

Приложение № 3. Три конспекта образовательной деятельности.

Приложение № 4. Фрагмент календарного плана на 2 недели.

Приложение № 5. Программы мероприятий с указанием фамилии педагога, скриншоты сайта педагога, страницы в профессиональном сообществе.

