**ПОРТФОЛИО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

(ПЕДАГОГА – ПСИХОЛОГА, СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА)

**СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

Указать полное наименование образовательной организации согласно Уставу

**ПОРТФОЛИО**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Ф.И.О. ПЕДАГОГА

ДОЛЖНОСТЬ

**МОСКВА, 20…год**

**Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГЕ**

* базовое образование (копия диплома);
* профессиональная переподготовка (копия диплома);
* копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
* повышение квалификации за последние 3 года (копии документов).

**Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ АТТЕСТАЦИИ**

* заявление в ГАК;
* экспертное заключение (при наличии);
* оценочный лист (при наличии).

**Раздел 3. ВЛАДЕНИЕ СОВРЕМЕННЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ТЕХНОЛОГИЯМИ И МЕТОДИКАМИ, ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ**

* наличие программы психолого – педагогического сопровождения образовательного процесса: модифицированной, авторской. Программа, утвержденная руководителем учреждения. Документы, подтверждающие допуск программы к использованию в образовательном учреждении;
* владение навыками пользователя персонального компьютера: курсы пользователя ПК. Копия удостоверения курсов пользователя ПК или владения информационно – коммуникационными технологиями, полученного в учреждениях (организациях), имеющих лицензию на реализацию образовательных программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов в области информационно-коммуникационных технологий, заверенная руководителем ОО;
* \*организация и содержание психодиагностической работы: наличие, валидность и достаточность психодиагностических методик; наличие систематизированных и проанализированных данных психодиагностических исследований; наличие системного мониторинга психодиагностических показателей; целесообразность (соответствие содержания актуальным задачам конкретного ОУ) проводимой в ОУ психодиагностики. Наличие справок и отзывов методических служб, представление соответствующих учетных документов, заверенных руководителем ОО*. В межаттестационный период для педагога – психолога;*
* Организация и проведение развивающей, психокоррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками): в процессе специальной работы с отдельными детьми; в процессе специальной работы с группами детей; при проведении воспитательных мероприятий в формах, подразумевающих участие родителей и других родственников ребенка. Наличие плана работы в образовательном учреждении и **педагога – психолога**, справок и отзывов методических, представление соответствующих учетных документов, результатов анкетирования. Сравнение данных о постановке на учет и снятия с учета в КДН, на контроль в совете по профилактике в ОО (за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по городу) **– для социального педагога;**
* организация и проведение консультативной помощи по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся (воспитанников): с обучающимися (воспитанниками); с педагогами; с родителями (законными представителями). По данным самоанализа, планов работы педагога – психолога, справок внутришкольного контроля, справок и отзывов методических служб округа (города), соответствующих учетных документов, анкетирования и др.;
* организация проведение профилактической работы: разработка отдельных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения, развития и социальной адаптации; разработка системы работы по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и социальной адаптации. Наличие справок и отзывов методических, соответствующих учетных документов, фото- и видеоотчетов, анкетирования и др.;
* методическая работа с педагогами и администрацией ОО: участие в методических объединениях ОО; руководство психолого-медико-педагогическим консилиумом (рабочей группой по социально – педагогическим проблемам); системно проводимые для педагогов лекции, семинары, тренинги методического сопровождения. По данным протоколов методических объединений, журнала психолого – медико – педагогических консилиумов и др.;
* представительство в: окружном методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); городском методическом объединении (психолого-педагогическом и смежном); окружном медико-психолого-педагогическом консилиуме (комиссии); городском медико-психолого-педагогическом консилиуме (комиссии); конфликтной комиссии; суде, КДН, органах опеки и попечительства в качестве экспертов-консультантов при решении вопросов о психическом состоянии, особенностях психического развития ребенка. Наличие справок методических служб районного или городского уровня;
* наличие электронного банка данных документов (личные дела обучающихся/воспитанников, бланки и т.п.). Рубрикатор (номенклатура дел) о наличии необходимой и достаточной документации, заверенная руководителем ОО;
* использование электронных – образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательном процессе: лицензионных, созданных самостоятельно, наличие собственного сайта, страницы на сайте образовательного учреждения, блога и т.д. Перечень ЭОР к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов;

**Раздел 4. ВКЛАД В ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ СОБСТВЕННОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА**

* тема самообразования. Результаты работы над темой (обзор изученной литературы, конспекты занятий, мероприятий, консультации и т.д.).
* \*наличие собственных методик, технологий, инструментария: разработка методик, технологий, инструментария или внедрение методик, технологий, инструментария, или стандартизация методик, технологий, инструментария. Разработки, заверенные методической службой, руководителем ОО. *В межаттестационный период для педагога – психолога;*
* результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов: лауреат/дипломант, победитель районного, окружного, городского уровня. Копия диплома. Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса
* \*психологическое обеспечение образовательных программ: психологическое проектирование образовательной деятельности;психологическая экспертиза образовавтельной деятельности; мониторинг условий и результатов образовательной деятельности. Внешние рецензии методических (психологических) служб округа, Научно-методического совета при ДОгМ. *В межаттестационный период для педагога – психолога;*
* участие в реализации образовательных программ экспериментальных площадок, лабораторий, ресурсных центров окружного, городского, федерального, международного уровня. Копия приказа/распоряжения исполняющего органа государственной власти соответствующего уровня о переводе образовательного учреждения в режим экспериментальной площадки, лаборатории, ресурсного центра. Материалы, подтверждающие результат участия педагога в реализации образовательной программы экспериментальной площадки/лаборатории/ресурсного центра.
* результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов: лауреат/дипломант/победитель окружного, городского уровня. Копия диплома, заверенная руководителем ОО. Копия приказа/распоряжения исполнительного органа государственной власти соответствующего уровня о результатах конкурса.
* наличие опубликованных собственных методических разработок, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: окружного, городского, всероссийского уровня. Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат (включая интернет – публикации);
* наличие опубликованных статей, научных публикаций, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: окружного, городского, всероссийского уровня. Титульный лист печатного издания, страницы «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат (включая интернет – публикации);
* наличие опубликованных учебно – методических пособий, имеющих соответствующий гриф и выходные данные: окружного, городского и всероссийского уровня. Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация, интернет адрес, сертификат (включая интернет – публикации);
* наличие изданного учебника. Титульный лист с выходными данными содержащий гриф Министерства образования и науки Российской Федерации;
* наличие опубликованной монографии. Титульный лист, лист с выходными данными, решение учебно/редакционно – издательского совета образовательного учреждения, заверенные руководителем ОО;
* наличие диссертации по педагогике, психологии: кандидат наук, доктор наук. Ксерокопия документа, подтверждающая наличие ученой степени, заверенная руководителем ОО;
* публичное представление собственного профессионального опыта в форме открытого занятия (урока, тренинга): отзыв положительный или отзыв положительный, содержит рекомендации к тиражированию опыта. Отзыв (не менее 2 занятий/тренингов) методических (психологических) служб округа, Научно-методического совета при ДОгМ. Отзыв жюри профессионального конкурса (на момент проведения конкурса);
* выступления на научно – практических конференциях, семинарах, секциях, круглых столах, проведение мастер – классов: окружного, городского, всероссийского, международного уровня. Список выступлений, мастер – классов, заверенные руководителем ОО, составленный по форме: дата, место, тема, название мероприятия. Программа мероприятия;
* результативность участия в профессиональных конкурсах: лауреат/дипломант/победитель окружного (муниципального), городского, регионального, всероссийского, международного уровня. Копии грамот, дипломов, приказов/распоряжений, заверенные руководителем ОО;
* общественная активность: участие в экспертных комиссиях, аппеляционных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов. Копии приказов, распоряжений;
* наличие социальных связей и межведомственного взаимодействия по решению социальных проблем ребенка. Планы совместной деятельности, договоры, соглашения о сотрудничестве;
* взаимодействие с научными учреждениями и учреждениями высшего профессионального образования: членство в профессиональных объединениях; участие в партнерских программах; научно-методическое обеспечение практических учебных занятий и практик (стажировок) студентов. Копии удостоверений, дипломы, сертификаты, отзывы, договоры, заверенные руководителем ОО;
* исполнение функций наставника. Копия локального акта, заверенная руководителем ОО.

**Раздел 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ВОСПИТАННИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПОКАЗАТЕЛИ ДИНАМИКИ ИХ ДОСТИЖЕНИЙ**

* \*наличие стабильных положительных результатов коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников. Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем ОО. *В межаттестационный период для педагога - психолога;*
* \*положительная динамика в коррекции развития, адаптации обучающихся и воспитанников. Аналитическая справка о результатах мониторинга (за 2-3 года), заверенная руководителем ОО. *В межаттестационный период для педагога - психолога;*
* положительная динамика профилактики и реабилитации девиантного поведения обучающихся и воспитанников. Сравнение данных о постановке на учет и снятия с учета в КДН, на контроль в совете по профилактике в школе (за последние 2-3 года и в сравнении с показателями по городу);
* повышение фактов раннего выявления трудных жизненных ситуаций и качества методов диагностики, соответствующих социальному составу обучающихся и воспитанников. Справка о раннем выявлении и своевременном включении специалиста в решение проблем социальной жизни детей, подтвержденная руководителем ОО;
* увеличение количества обращений детей, родителей и педагогов за социально – педагогической помощью и разрешения поставленных ими проблем. Документы регистрации обращений, учета действий и контроля результатов. Акты обследования условий жизни учащихся совместно с органами опеки муниципалитета, КДН;
* стимулирование и развитие социально – значимой деятельности учащихся. Справка руководителя ОО об участии обучающихся и воспитанников в социальных проектах, волонтерском движении, в клубной и культурно – массовой работе по пропаганде правил, правопорядка, здорового образа жизни.

**Раздел 6. НАГРАДЫ И ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

* Грамоты, Благодарности, благодарственные письма, в том числе от общественных организаций. Окружной (муниципальный), городской, всероссийский, международный уровень. Копии Грамот, Благодарностей, благодарственных писем, заверенных руководителем.
* Премии Правительства города Москвы. Копия сертификата на получение премии, заверенная руководителем ОО, Постановление Правительства Москвы;
* награды: региональные, ведомственные, государственные. Копия удостоверения, заверенная руководителем ОО,
* наличие административных взысканий, обоснованных жалоб от участников образовательного процесса. Выписка из приказов руководителя ОО,