Принято Педагогическим советом

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждено приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.С. Репкин

**Положение**

**о портфолио достижений педагога**

**МБОУ ДР «Дубовская средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение регламентирует структуру и содержание портфолио педагога.

Комплексный характер последних реформ в системе образования: введение новой системы оплаты труда в рамках КПМО, внедрение новых представлений о качестве образования и повышение прозрачности и публичности всей системы образования, новый порядок аттестации педагогических работников обуславливает необходимость внедрения такого метода предъявления результативности профессиональной деятельности, как Портфолио. Основное преимущество метода Портфолио заключается в том, что он является многофункциональным инструментом как оценивания, так и самооценки собственных достижений. Портфолио позволяет обеспечить преемственность разных этапо в процесса профессиональной подготовки и профессионального развития, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную и профессиональную траекторию педагога, а затем становится доказательством роста его профессиональной квалификации

* 1. Целью введения портфолио педагога является обобщение, анализ и презентация значимых профессиональных результатов в разных видах деятельности , для построения собственной индивидуальной профессиональной траектории, обеспечение мониторинга профессионального роста и развития педагога и повышения результативности е го труда.
  2. Основными задачами создания портфолио педагога являются: создание полного банка результатов профессиональной деятельности, выявление наиболее ценного опыта для дальнейшего распространения, фиксация реальных изменений, коррекция профессионального саморазвития.
  3. Основными принципами создания портфолио педагога являются:
* правдивое, объективное оценивание реальных достижений;
* полнота, конкретность, достоверность представленных сведений;
* системность;
* объективность информации.
  1. Функции портфолио как инструмента мониторинга профессиональных достижений:
* оценочно-стимулирующая (основание для начисления надбавки за результативность и качество работы);
* развивающая по отношению к учителю;
* Развивающая по отношению к образовательному процессу (структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагога)
  1. Портфолио является основанием:
* для аттестации педагогического работника;
* Для назначения стимулирующих выплат;
* для поощрений (премий), представления к наградам.

1. Структура и содержание портфолио педагога
   1. Портфолио создается самим педагогом и оформляется в папке-накопителе с файлами. Все материалы, включенные в Портфолио, должны датироваться.
   2. Структура портфолио

Раздел I. «Общие сведения об учителе»

. Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога

* ФИО, год рождения учителя.
* Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
* Общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.
* Повышение квалификации (документы, подтверждающие прохождение курсов).
* Документы, подтверждающие наличие учены х и почетных званий и степеней.
* Государственные и муниципальные награды, грамоты, благодарственные письма.
* Информация о наиболее значимых школьных поощрениях (грамоты, приказы).
* Дипломы, сертификаты, свидетельства, грамоты различных конкурсов.
* Другие документы по усмотрению учителя.

Раздел II. «Результаты педагогической деятельности».

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (динамика учебных достижений за год)

* Материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
* Сравнительный анализ деятельности педагога на основании:
* контрольных знаний (административные, региональные , муниципальные срезовые контрольные работы),
* тестов обученности,
* диагностики успешности учащихся,
* участия обучающихся в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.
* Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
* Результаты ГИА, ЕГЭ.
* Наличие среди учеников медалистов.
* Данные о поступлении учеников в вузы по предмету данной направленности.

Раздел III. «Научно-методическая деятельность»

В этот раздел помещаются документы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

* образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
* описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
* средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
* описания способов использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития;
* участие в методическом объединении (школьном, районом - выступления, экспертизы);
* информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (приказы о результатах конкурса);
* участие в творческих группах (протоколы, приказы, выступления);
* участие в методических и предметных неделях (приказы);
* перечень проведенных семинаров, «круглых столов», мастер-классов, тематика докладов (выступлений) на конференциях, семинарах соответствующего уровня, педсоветах.
* организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций (разработки, сценарии и др.);
* тема (проблема) самообразования, отчет (или другая форма выхода отчета) по теме самообразования;
* перечень публикаций;
* разработка программ элективных и предпрофильных курсов;
* подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
* другие документы.

**Раздел IV. «Внеурочная деятельность по предмету»**

* перечень творческих, учебно-исследовательских работ, рефератов, проектов, презентаций, выполненных учащимися по предмету;
* Сценарии проведенных внеклассных мероприятий (фото-, видеоматериалы, лучшие работы учащихся, приказы);
* Данные о победителях, призёрах олимпиад, конкурсов , конференций, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
* Программа кружка, план работы НОУ;
* другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

**Раздел V. «Учебно-материальная база»**

* Выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):
* Список словарей и другой справочной литературы по предмету;
* Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и др.);
* Информация о регулярно используемых технических средствах обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, медиапроектор и др.);
* Использование в образовательном процессе компьютера и информационных средств обучения;
* Использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений, материалов по подготовке к ГИА, ЕГЭ;
* Измерители качества обученности учащихся;
* Критерии познавательной активности обучающихся;
* Критерии развития общеучебных компетентностей обучающихся;
* Другие документы по желанию учителя.

**Раздел VI. «Деятельность педагога как классного руководителя».**

Раздел должен содержать следующие материалы:

* анализ успеваемости и качества знаний учащихся в целом и по предметам;
* Информация об участии учащихся класса в мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях и т.д,;
* сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
* Информацию о правонарушениях (при аттестации);
* сведения о работе по опеке (при аттестации);
* Сведения о работе с родителями (памятки, протоколы и др.);
* другие документы.

**Раздел VII. «Отзывы»**

Отзывы включают в себя

* Характеристики отношения педагога к различным видам деятельности, представленные администрацией школы , коллегами, родителями (представляются в виде рецензий, резюме, рекомендательных писем);
* Самоанализ деятельности педагога: отзыв о творческой работе, выступлении на НПК, педагогических чтениях, педсовете и др., рецензия на статью, методический бюллетень о проведенных открытых уроках, заключение о качестве выполненной работы (творческой, исследовательской), резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
* Экспертные заключения по аттестации педагога.

**3. Предъявление портфолио**

1. Защита портфолио (с согласия учителя) может стать формой обобщения опыта учителя и проводиться аналогично аттестационной защите портфолио.
2. Презентация портфолио педагога возможно на заседаниях ШМО, РМО, педсоветах, конференциях и т.д. на электронном и бумажном носителях.