

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева»

Камчатский край, 683038, г. Петропавловск – Камчатский, ул. Кирдищева, 8,
тел/факс (415) 27-44-21, school28-pkgo-41@yandex.ru

«РАССМОТРЕНО»

на педагогическом совете

Протокол № 3 от «27» августа 2020г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МАОУ «Средняя школа № 28
имени Г.Ф. Кирдищева»

Е.Ю. Баневич

«27 сентября 2020г.»

Положение о портфолио педагогических работников

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению портфолио педагогических работников МАОУ «Средняя школа № 28 имени Г.Ф. Кирдищева».

Настоящее Положение применяется:

- при аттестации педагогических работников;
- при диагностике качества их деятельности;
- для распределения стимулирующей части заработной платы;
- для мониторинга профессионального роста педагогических работников (профессионального мастерства педагога).

Портфолио (от франц. роЛег - излагать, формулировать, нести и folio - лист, страница) - досье, собрание достижений.

Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования ОУ, в регионе в межаттестационный период (за последние 3 года). В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации.

Портфолио обеспечивает систематизацию опыта и знаний, накапливаемых педагогическим работником путем сбора профессионально значимой информации и материалов, отражающих результаты его деятельности. Это дает возможность администрации ОУ определить направления развития специалиста, пути оказания ему методической поддержки и помощи, дать объективную оценку его профессиональному уровню при аттестации.

2. Нормативное обеспечение

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями на 10.06.2019г.).

3. Цели и задачи

Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные

результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста инженерно-педагогического работника. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории педагогического работника,
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

Основными задачами ведения портфолио педагогическим работником являются

- выявление уровня профессионализма педагогического работника;
- объективная оценка деятельности педагогического работника всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией ОУ, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника;
- общественное признание достижений педагогического работника.

4. Механизм применения

4.1. Вида портфолио

Профессиональные портфолио подразделяются на несколько видов.

Портфолио документов, необходимые для работы педагога государственные и локальные нормативно-правовые документы, а также документы отражающие его личностно-профессиональный рост: свидетельство о повышении квалификации, свидетельство внештатного эксперта, приказ о присвоении категории и др.

Портфолио отзывов — рецензии на авторские учебные материалы; экспертная оценка образовательного процесса или результатов педагогического труда; другие материалы, характеризующие автора портфолио и уровень его профессионализма.

Портфолио процесса — материалы, характеризующие образовательный процесс: авторские материалы — методическая и/или дидактическая системы; образовательные технологии; учебные программы и планы курсов по выбору, факультативов; образовательные проекты, методические рекомендации; применяемые в учебно-воспитательном процессе технологии, в том числе компьютерно-информационные, методики, методы, средства; дифференциация и индивидуализация образовательного процесса; работа с одаренными детьми и др.

Портфолио результатов — качественные и количественные непосредственные и опосредованные показатели результатов работы педагога: уровень профессионально педагогической подготовки, уровень профессионально-педагогической деятельности, уровень профессионально-педагогических результатов — личностный рост педагога, уровень развития его учеников; объективность оценки результатов деятельности.

По составу портфолио бывают простые и комплексные. Простые — это тематические портфолио: документальные, процессуальные. Комплексные портфолио отражают несколько позиций: отзывы и результаты; процессы и результаты. Практика работы учреждений образования свидетельствует о том, что педагоги чаще всего используют комплексные портфолио, позволяющие им обеспечивать системность того или иного реализуемого вида деятельности.

Состав портфолио определяется конкретными задачами, которые ставит перед собой либо сам педагог, либо руководитель методического формирования.

4.2. Требования к ведению и оформлению портфолио

Основными принципами составления портфолио являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность;

- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

Портфолио педагогического работника оформляется в папке - накопителе с файлами (скоросшивателе). Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы.

Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

4.3. Структура портфолио:

Титульный лист

Вверху - полное наименование образовательного учреждения по Уставу

По центру - Портфолио профессиональной деятельности

Фамилия Имя Отчество (в род. падеже),

Должность (с указанием: преподаваемой дисциплины для преподавателя, направления деятельности для иных педагогических работников).

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАЗДЕЛЫ

Раздел 1. Общие сведения о педагогическом работнике

В этом разделе указываются:

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения;
2. Образование, наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому; сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования педагогическим работником;
3. Общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж в ОУ, должность и дата назначения на эту должность;
4. Информация о наградах, званиях, ученых степенях, грамотах, благодарственных письмах;
5. Квалификационная категория с указанием срока действия;
6. Сведения о повышении квалификации: название структур, в которых прослушаны курсы: год, месяц, проблематика курсов, номер и дата выдачи удостоверения, сертификата (*за последние 5 лет*);
7. Копии документов, подтверждающих наличие у инженерно-педагогического работника образования, учёных и почётных званий и степеней;
8. Наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов
9. Личная подпись педагогического работника.

Раздел 2. Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

1. *Наличие собственных методических разработок* (дать полный перечень и приложить некоторые из них)

№	Название публикации	Уровень	Способ распространения (наличие в методическом кабинете работы издания, год учреждения, размещение в интернет, др. источниках, и т.п.)

II.	<i>Учебно-методические труды</i>			
2.1.				

2. *Проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов,*

семинаров, конференций, руководство методическим объединением, рабочими группами

№	Название мероприятия	Дата и место проведения	Уровень (муниципальный, краевой, федеральный, пр.)

3. *Участие в региональных и всероссийских профессиональных конкурсах*

№	Название конкурса	Сроки	Форма участия	Результат

№	Показатель	Источник информации
1	Динамика учебных достижений обучающихся	Динамика результатов промежуточной аттестации, ГИА (за последние 3 года).
2	Наличие высоких достижений учащихся	Копии дипломов победителей олимпиад (конкурсов, соревнований) различного уровня: -международный; - всероссийский; - региональный; - муниципальный; - ОУ.
3	Участие обучающихся в предметных олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях на уровне не ниже городского.	Копии сертификатов об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. доказательства результативности предлагаются аттестуемым.
4	Динамика результатов работы с обучающимися группы риска, с обучающимися стоящими на учете в КДН.	Справка, подтвержденная руководством образовательного учреждения

Раздел 5. Непрерывное профессиональное саморазвитие и самообразование за последние пять лет (наличие личного сайта с организацией обратной связи с педагогами, родителями, обучающимися; наличие действующего форума, информации для педагогов, родителей, обучающихся); участие в сетевых профессиональных сообществах.

Раздел 6. Отзывы о результатах педагогической деятельности педагогического работника.

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о педагогическом работнике, отзывы ведущих специалистов, являющихся экспертами в данной области, отзывы коллег, родителей, выпускников.

В этот раздел могут входить:

- отзывы о творческой работе педагогического работника, его выступления на педагогических советах, на заседаниях методического объединения, на цикловых методических комиссиях;
- отзыв о проведенных педагогическим работником семинарах, лекториях и др.
- рецензии на статьи педагогического работника;
- методические бюллетени на проведенные педагогическим работником открытые уроки, занятия;
- заключения о качестве выполненной педагогическим работником работы (творческой, исследовательской);
- резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений.

Раздел 12. Приложения (Факты, достойные упоминания)

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации о педагогическом работнике в печати, известные имена выпускников, научнопедагогические статьи аттестуемого в профессиональных изданиях, фотографии мероприятий, адрес со ссылкой на страницу сайта

и т.д.

4.4. Презентация портфолио педагогического работника

Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта педагогического работника в конце учебного года на последнем заседании цикловой методической комиссии. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета ОУ, методического совета, на семинаре, круглом столе. Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы педагогического работника, проделанной за определённый период времени.

Портфолио может быть представлено для оценки профессиональной деятельности педагогического работника при аттестации педагогического работника.