

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МАОУ № 5 «Гимназия

Протокол от 27.05.2016 № 10

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ № 5 «Гимназия»

/В.Н.Подлиповская/

Приказ от 30.05.2016 № 218/1



## Положение о Портфолио педагога

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании документов:

п.11, ч.3. ст.28 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 23.02.2014).

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Приказа Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Утвержден постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 25 октября 2010 г. № 921н).

Профессионального стандарта педагога, утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н. Комплексная программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций, утвержденная Правительством РФ от 28.05.2014 г. № 3241 п-П81.2.

1.2. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических работников МАОУ № 5 «Гимназия»

1.3. **Портфолио** - это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать

индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

**Портфолио** — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития.

**Портфолио** позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

**Портфолио** педагога - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

**Портфолио** обеспечивает накопление информации, необходимой педагогу для прохождения аттестации; служит основанием для участия в различных конкурсах, представления к государственным наградам, представления к различным видам поощрения. При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.4. Цель портфолио - мотивация педагога на профессиональное развитие и повышение педагогической компетентности.

1.5. Функции портфолио.

- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
- оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических работников.

1.6. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических работников:

- квалификации и профессионализма (далее определение уровня квалификации и профессионализма);
- продуктивности (результативности) практической деятельности.

1.7. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;

- объективность и независимость;
- профессионально-общественный подход к оцениванию.

1.8. Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

1.9. Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

## **2. Структура и содержание портфолио (на правах рекомендаций)**

2.1. Структура портфолио:

1. Общие сведения об учителе.
2. Результаты педагогической деятельности учителя.
3. Внеурочная деятельность по предмету.
4. Профессиональная деятельность классного руководителя.
5. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.

2.2. Содержание портфолио:

### **Раздел №1. Общие сведения об учителе.**

- Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
- Трудовой и педагогический стаж;
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
- Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения);
- Дипломы различных конкурсов (дата получения);
- Другие документы (по усмотрению учителя).

### **Раздел №2. Результаты педагогической деятельности.**

- Качество освоения учебных программ и сформированность у учащихся ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам (сравнительный анализ деятельности педагога за 5 лет на основании: контрольных срезов знаний; наличия медалистов; поступления выпускников в вузы на бюджетной основе; данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности; участия воспитанников в школьных, районных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах).
- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 5 лет: успеваемость и качество знаний учащихся).

- Результаты независимой внешней оценки выпускников
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- Динамика индивидуальных учебных достижений учащихся (СОУ).

### **Раздел №3. Внеурочная деятельность по предмету.**

- Количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (%).
- Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем).
- Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (%).
- Достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса).
- Достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей).
- Другие документы.

### **Раздел №4. Профессиональная деятельность классного руководителя.**

Эффективность работы классного руководителя оценивается на основании двух групп критериев: критериев результативности и критериев деятельности.

#### 1. Критерии результативности:

##### 1.1. Количественные характеристики:

- социальная активность: участие в районных, городских, краевых, российских мероприятиях (соревнованиях, олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях) (% от общего числа учащихся в классе);
- состояние здоровья учащихся (% от общего числа учащихся в классе);
- успеваемость учащихся (в%);
- учатся на 4 и 5(в %);
- количество учащихся, совершивших правонарушения, преступления (% от общего числа учащихся в классе);

##### 1.2. Качественные характеристики:

- оценка руководителей школы(5);
- оценка педагогического коллектива (5);
- самооценка классного руководителя (3)

- наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития ребенка (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка);
- системообразующие подходы в работе с родителями.
- дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

#### **Раздел №5. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.**

- Образовательная программа, по которой работает учитель (вид программы, ее обоснованность).
- Используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора).
- Название программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору, программы классного руководителя.
- Использование информационно–коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии и т.п.
- Использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов.
- Тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности).
- Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.).
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Участие в методических и предметных неделях.
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.
- Проведение научных исследований.
- Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов.
- Выступления на научно-практических конференциях.
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации).
- Наставничество (формы работы, результативность).
- Экспертно-аналитическая деятельность.

- Другие документы (по усмотрению учителя).

#### **Дополнительные материалы:**

-Сертификаты

-Свидетельства

-Грамоты

-Дипломы

-Отзывы

-Рецензии

-Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

### **3.Деятельность педагога по созданию Портфолио**

3.1 Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе или в электронном виде.

3.2. Портфолио должно регулярно обновляться.

3.3.Портфолио, являясь интеллектуальной собственностью учителя, остается документом, с помощью которого можно косвенно оценить профессиональную деятельность учителя, поэтому должно предъявляться по требованию представителям администрации гимназии.

3.4.Включая материалы в портфолио, учитель должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

3.5.Педагогический работник 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.

### **4. Процедура защиты Портфолио**

4.1.Защита портфолио проводится публично на заседании аттестационной комиссии гимназии, в ходе которого педагог представляет свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций Power Point и других.

4.2. Защита портфолио проводится в несколько этапов:

1. Презентация портфолио. Для презентации Портфолио педагогу отводится 15-20 минут. В ходе презентации педагог должен обосновать, как представленные материалы

свидетельствуют о его профессиональной компетентности. Презентация — это не сокращенное изложение разделов портфолио. Основная цель презентации — в короткое время представить основные результаты проделанной работы за определенный период времени (три года, межаттестационный период).

2. Ответы на вопросы по существу представленных документов. Членами аттестационной комиссии задаются вопросы по существу представленных в портфолио материалов (не более 5-7 вопросов). Педагог отвечает на вопросы, иллюстрируя свой ответ (при необходимости) материалами из Портфолио. Ответы на вопросы должны быть краткими и касаться только существа заданного вопроса.

3. Обсуждение результатов защиты членами аттестационной комиссии проходит по плану:

- соответствие представленного материала требованиям, предъявляемым к аттестующемуся ;
- полнота раскрытия профессиональных достижений и эффективности педагогической деятельности педагога; положительные стороны и недостатки профессиональной деятельности;
- оценка работы;
- другие вопросы по усмотрению членов аттестационной комиссии.

Выводы и рекомендации членов аттестационной комиссии, определяющие степень реализации педагогом своих профессиональных интересов, возможности и способности к дальнейшему развитию, доводятся до сведения педагога.

4. Доведение до педагога решения аттестационной комиссии

## **5. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио индивидуальных достижений педагогических работников**

5.1. Формирование портфолио осуществляется систематически в соответствии с требованиями к структуре и содержанию портфолио. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на педагога.

5.2. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем предметно-методической кафедры и заместителем директора по МР.