

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 28
с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПРИНЯТО

На заседании педсовета
МАОУ «СОШ № 28»
протокол №11 от 29.08.2014 г

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 176-д от 29.08.2014 г.
в редакции приказа от 01.08.2018г. №224-д

Директор МАОУ «СОШ №28»



/ И.Б. Екимова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №28 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о портфолио педагога» разработано в соответствии с законом РФ №273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, концепцией предложений по структуре и содержанию педагогического портфолио.

1.2. Портфолио педагога – набор материалов, документов и иных свидетельств достижений и прогресса в профессиональной педагогической деятельности, предназначенные для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для:

- для получения стимулирующих выплат;
- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение портфолио может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях и/или в электронной версии (по желанию педагога).

2.2. **Портфолио учителя** оформляется за межаттестационный период в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе) или в электронном виде. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель и/или руководитель школьного методического объединения, администрация МАОУ «СОШ №28».

2.2. Портфолио педагога имеет следующую структуру:

- 1) Общие сведения о педагоге.
- 2) Результаты педагогической деятельности педагога.
- 3) Методическая деятельность Повышение квалификации.
- 4) Внеурочная деятельность по предмету.

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге».

Данный раздел включает информацию и материалы, отражающие достижения педагога в различных областях:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- другие документы.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности».

В этом разделе помещаются:

- материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;

- результаты выполнения программы за прошедший учебный год;

- сравнительный анализ деятельности педагога за межаттестационный период на основании:

- контрольных срезов знаний;
- участия воспитанников в школьных и окружных олимпиадах, конкурсах;
- результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- наличия медалистов и другое.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого педагога за межаттестационный период.

Раздел 3. «Методическая деятельность. Повышение квалификации»

В этом разделе помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях;

- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- выступление на различных уровнях (уровень, мероприятие, дата, тема и результат предъявления опыта);
- разработка авторских программ;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, дата, название программы, количество часов);
- экспертная деятельность;
- другие документы.

Раздел 4. «Внеурочная деятельность»

Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- победители олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии и фотографии внеклассных мероприятий.
- программы кружков и внеурочной деятельности;
- другие документы.

2.3. Электронное портфолио педагога школы состоит из файлов в любом формате и содержит информацию:

1. Мониторинг качества по годам, в котором заполняются результаты качества образования в течении межаттестационного периода.

2. Мониторинг (количественные показатели). Можно использовать отчеты, формируемые в электронном дневнике:

- 1) Отчет классного руководителя за учебный период.
- 2) Итоги успеваемости класса за учебный период (для классного руководителя).
- 3) Итоги успеваемости по предмету за учебный период.
- 4) Отчет учителя-предметника.
- 5) Средний балл по предмету.
- 6) Динамика среднего балла по предмету.
- 7) Средний балл учителя.
- 8) Динамика среднего балла учителя.

Заполняется выполнение программы педагога с указанием причин невыполнения программы.

3. Мониторинг (качественные показатели), включающий данные разделы:

- 1) достижения детей в различных конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- 2) внеклассная работа педагога по предмету;
- 3) курсовая подготовка педагога;
- 4) экспертная деятельность педагога;
- 5) наградные материалы педагога.

3. Ведение портфолио

3.1. Пополнение портфолио происходит в конце каждого триместра.

3.2. Информация подтверждается документами (благодарственными письмами, благодарностями, грамотами, письмами вышестоящих организаций, заявками, удостоверениями и др.) в печатном и/или электронном виде.

3.3. Педагог обязан представлять портфолио по запросу администрации в целях реализации пункта 1.5. настоящего Положения.

4. Анализ портфолио

4.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года на итоговом заседании школьного методического объединения и фиксируется в карте оценки портфолио педагога (приложение)

4.2. По результатам анализа руководителем составляется протокол школьного методического объединения.

4.3. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется годовой рейтинг.

4.4. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, рекомендуются к награждению.

Карта оценки портфолио учителя

Реализация каждого критерия оценивается так: 2 балла – критерий реализован полностью, 1 балл – частично, 0 баллов – не реализован.

Критерии оценки	Баллы		
	0	1	2
Систематичность и регулярность проведения самомониторинга			
Объективность подачи информации			
Структуризация материала портфолио			
Логичность всех письменных пояснений			
Целостность, тематическая завершенность представленных материалов			
Лаконичность всех письменных пояснений			
Аналитичность представленных материалов			
Аккуратность и эстетичность оформления			
Обоснованность представленных материалов			
Итого			

Анализ результатов:

Обработка результатов производится путем математического подсчета процента набранных баллов от максимального количества баллов. Например, $14 \times 100 / 20 = 70\%$. Уровень качества портфолио колеблется в следующих пределах:

- 85% и выше – высокий уровень качества портфолио;
- от 65% до 84% – средний уровень;
- от 45% до 64% – низкий уровень.