

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
МАРИИ ОКТЯБРЬСКОЙ» ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета
образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №236 /01-07 от 02.09.2019 года
Директор МОУ «Средняя школа-
детский сад №7 им. М. Октябрьской»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует портфолио, наличие которого является обязательным при аттестации на первую или высшую квалификационные категории.
- 1.2. 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 в межаттестационный период.
- 1.3. Основная цель портфолио - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста 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.
- 1.4. Ответственность за оформление Портфолио несет учитель.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО

- 2.1. Портфолио педагогического работника оформляется в папке – накопителе с файлами (скоросшивателе).
- 2.2. Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.
- 2.3. Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.
- 2.4. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).
- 2.5. Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

3.1. Титульный лист

Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- образование (копия диплома);
- копия аттестационного листа предыдущей аттестации;
- повышение квалификации (копии документов).

Раздел 2. Документы для проведения процедуры аттестации

- два комплекта экспертных заключений (для работы экспертов);

Раздел 3. Владение современными образовательными технологиями и методиками,

эффективность их применения. В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- обоснование выбора аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- обоснование выбора аттестуемым используемых образовательных технологий;
- обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т. п.

Раздел 4. Вклад в повышение качества образования, распространение собственного опыта

- Работа в методическом объединении, сотрудничество с районным методическим центром, КРИППО, вузами и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах, участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, "круглых столов", мастер-классов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ;
- написание рукописей кандидатской или докторской диссертации;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

Раздел 5. Результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений. В этом разделе должны быть собраны:

- материалы, демонстрирующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании контрольных срезов, участия воспитанников в школьных и других олимпиадах, конкурсах;
- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- сведения о наличии медалистов;
- результаты ЕГЭ;
- сведения о поступлении в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности аттестуемого учителя.

Раздел 6. Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности

- грамоты;
- благодарности;
- награды;
- звания.

3.1. Документы разделов 3-6 должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении по данной должности и типу учреждения.

3.2. Каждый пункт имеет свой балл. Педагогический работник, собрав портфолио, может провести самооценку и определить сумму баллов, необходимую для аттестации на первую или высшую квалификационную категорию сумму баллов можно набрать, не имея собственных книг, монографий, не являясь доктором наук или победителем всероссийского профессионального конкурса. Педагог сам определяет «набор» документов (в соответствии со своей педагогической деятельностью), которые он может собрать в межаттестационный период.

3.3. Экспертное заключение учитывает деятельность педагогического работника в соответствии с требованиями приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Порядок проведения

аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4. ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

- 3.2. Форма аттестационного испытания, в ходе которого аттестуемый учитель представляет экспертной группе свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио.
- 4.1. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций PowerPoint и других.
- 4.2. Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, «круглом столе»).
- 4.3. Защита портфолио (с согласия учителя) может стать формой обобщения опыта учителя и проводиться аналогично аттестационной защите портфолио.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом МОУ «Средняя школа-детский сад №7 им. М. Октябрьской».
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.