ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: grushevskaya.obrsudak.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Чепухина Людмила Дмитриевна
Действителен с: с 15.12.2025, 11:31
Действителен до: до 10.03.2027, 11:31
Ключ подписи: 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839

ПОРТФОЛИО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

В течение межаттестационного периода педагогический работник формирует *портфолио,* наличие которого является *обязательным при аттестации на первую или высшую квалификационные категории.* **Портфолио** (от франц. porter – излагать, формулировать, нести и folio – лист, страница) – это 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 в межаттестационный период.

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.

Как оформить портфолио

Портфолио педагогического работника оформляется в папке – накопителе с файлами (скоросшивателе). Основными принципами составления портфолио являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

Аттестуемый имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика). *Все копии должны быть заверены руководителем образовательного учреждения.*

Структура портфолио педагогического работника

Титульный лист

Полное наименование образовательной организации согласно последней редакции Устава

ПОРТФОЛИО

Профессиональных достижений педагогического работника

ФИО

Должность

Место работы, полное наименование ОУ

Города, района

Указать полный адрес учреждения

Телефон

Раздел 1.

Общие сведения о педагоге

- ФИО (полностью);
- фото педагогического работника;
- год и дата рождения;
- место работы (полное наименование учреждения согласно Уставу);
- занимаемая должность и дата назначения на эту должность;
- образование: полное наименование учебного заведения и год его окончания (подтверждается копией документа об образовании);
- полученная специальность, квалификация по диплому;
- наличие квалификационной категории и дата ее присвоения (подтверждается копией аттестационного листа предыдущей аттестации);
- сведения о повышении квалификации за последние 5 лет: тема программы повышения квалификации, № документа, подтверждающего повышение квалификации, дата выдачи документа, продолжительность курсов, полное наименование ОО дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), (подтверждается копиями удостоверений о повышении квалификации);
- стаж педагогической работы (подтверждается копией трудовой книжки).

Раздел 2.

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 3.

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 4.

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 5.

Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности

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

Документы разделов 3-6 должны соответствовать требованиям, указанным в экспертном заключении по данной должности и типу учреждения. Каждый пункт имеет свой балл. Педагогический работник, собрав портфолио, может провести самоэкспертизу 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.

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».