

Согласовано:

Городской методический Совет
Протокол № 10 от 10.03.15

Утверждаю:

Начальник МКУ
«Управление образования КГО»
З.И. Черепанова



Положение о портфолио педагога

1. Общие положения

1.1. **Портфолио педагога** - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.2. **Цель портфолио** – мотивация педагога на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.3. Портфолио педагога основывается на принципах **системности и достоверности**.

1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для -прохождения аттестации;

-представления к государственным наградам;

-представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иную образовательную организацию портфолио может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

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

2. Портфолио педагога имеет следующую структуру:

1. Общие сведения о педагоге.
2. Результаты педагогической деятельности педагога.
3. Результаты по ведению внеурочной деятельности педагога по предмету.
4. Результаты воспитывающей деятельности педагога как классного руководителя.
5. Научно-методическая деятельность педагога.

Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

- Фамилия, имя отчество педагога, 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);
- Дипломы различных конкурсов;
- Другие документы (по усмотрению педагога).

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся – в таблицах и графиках – мониторинг)
- Результаты ГИА – 9, ЕГЭ (допустим мониторинг школьный)
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся (допустим мониторинг школьный)
- Наличие медалистов.(приказы по школе)
- Участия воспитанников в школьных, районных (городских), областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.(приказы по участникам или по результатам)
- Поступление в вузы по специальности и т.п.(школьный мониторинг)

Раздел 3. Результаты по ведению внеурочной деятельности по предмету.

- Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (приказы по участникам или по результатам проведения)
- Достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (утвержденные списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);
- Достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (утвержденный список победителей);

Раздел 4. Результаты воспитывающей деятельности педагога как классного руководителя.

- Выявление уровня развития детского коллектива (материалы, регламентирующие ведение мониторинга – школьного или самого педагога).
- Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

Раздел 5. Научно-методическая деятельность.

- Выступления на заседаниях педагогических советов;
- Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (приказы, программы мероприятий);
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (приказы, программы мероприятий);
- Участие в методических и предметных неделях (приказы, программы мероприятий);;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п. (приказы, программы мероприятий);
- Участие в инновационной деятельности (апробации, научно-прикладные проекты и т.д.);
- Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов (документы, подтверждающие наличие таких материалов, сами материалы (сканы) публикаций);
- Выступления на научно-практических конференциях (программы мероприятий);
- Участие в экспертной деятельности (приказы);
- Тьюторство (приказ);
- Участие в работе творческих групп (приказ);
- Сканы печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- Наставничество (приказы);
- Другие документы (по усмотрению педагога).

3. Дополнительные материалы:

- Сертификаты
- Свидетельства
- Грамоты
- Дипломы
- Отзывы
- Рецензии

4. Деятельность педагога по созданию портфолио.

4.1. Портфолио педагога оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (дополнительно возможен электронный вариант).

4.2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

4.3. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

5. Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.

ПРИКАЗ № 61
по МКУ «Управление образования КГО»

от 16.03.2015г.

**Об утверждении Положения о
портфолио педагога**

В целях систематизации результатов деятельности педагогов, а также его оценки профессиональных достижений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о портфолио педагога.
2. Руководителям образовательных организаций использовать в практике работы данное положение.
3. Заведующему методическим кабинетом МКУ УО КГО Поляковой Н.В.:
 - 25.03.2015г. провести смотр-конкурс портфолио педагогов города;
 - организовать творческую группу по оценке портфолио педагогов.
4. Директору МКОУ СОШ №1 Галиахметовой О.А. предоставить площадь холла школы для проведения смотра-конкурса, а также оборудование для предоставления конкурсных материалов.
5. Ответственность за выполнением настоящего приказа возложить на зам.начальника МКУ УО КГО Просвирнову Н.М.

Начальник МКУ
«Управление образования КГО»



З.И.Черепанова