**Рег.№ 73**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Педагогический Совет МОУ НОШ №1  29.12.2015\_\_№3\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  **директор МОУ НОШ №1**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Мурзинова**  **Приказ №24 от 29.12.2015** |

**Положение о портфолио педагогического работника**

**МОУ НОШ № 1**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», на основе «Концепции модернизации общего образования», Приоритетного национального проекта «Образование», Устава школы с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МОУ НОШ №1.
3. Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это способ фиксирования, накопления и оценки творческих достижений учителя; это комплект документов, регламентирующих деятельность учителя, формирующий рефлексию учительской деятельности, обобщающий результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования за определённый период времени (за последние 3 года).
4. Портфолио позволяет педагогу проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.
5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

* повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
* представления учителя к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
* своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

1. Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

* выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
* объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
* обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
* рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
* определение направлений и путей профессионального роста и развития
* учителя (педагогического работника) школы;
* общественное признание достижений учителя (педагогического
* работника) школы.

1. Функции портфолио:

* учет результатов, достигнутых учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской;
* фиксирование изменений и роста достижений учителя за определенный период времени;
* поощрение результатов деятельности учителя;
* поддержание высокой мотивации труда учителя;
* поощрение активности и самостоятельности учителя;
* развитие навыков самооценки и самоуправления учителем своих достижений.

1. Принципы построения портфолио:

* открытость;
* прозрачность;
* простота;
* доступность;
* полнота представления.

1. **Основные элементы портфолио учителя (педагогического работника)**
2. Титульный лист портфолио содержит полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)», фотографию произвольных размеров и характера, город, год.
3. Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.
4. Каждый раздел портфолио сопровождается комментарием (аналитической запиской) по направлению работы учителя (педагогического работника), отражённому в разделе.
5. Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:
   * 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы

В этом разделе указываются:

* титульная страница (ФИО учителя, число, месяц и год рождения);
* образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении;
* повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
* выписка из документов, подтверждающих наличие ученых и почетных
* званий и степеней;
* наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
* дипломы различных конкурсов и другие документы по усмотрению учителя.
  + 1. Формализованная часть портфолио представляет собой материалы, на основании которых эксперты выставляют баллы. Итогом работы экспертов с портфолио становится заполняемая ими таблица Присвоение баллов осуществляется либо по признаку наличия/отсутствия показателя, либо по степени его проявления. В данную часть портфолио входят следующие разделы:

**Раздел 1**. Качество предметной подготовки и здоровья детей):

позитивная динамика учебных достижений (таблицы динамики показателей качества обученности):

* динамические показатели предметных знаний обучающихся;
* динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей обучающихся.
* достижения детей по данным внешних аттестаций различного типа (аналитическая справка по итогам диагностических исследований качества знаний);
* достижения обучающихся, официально зафиксированные по данным внешних аттестаций различного типа исследований качества знаний учащихся (ВПР, региональные мониторинговые исследования; контрольных срезов и др.).
* достижения детей в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе (данные из реестра олимпиад разного уровня, конкурсов, а также списки учащихся, копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и др. официальных документов):
* официально зафиксированные достижения детей в олимпиадах и конкурсах (победители и призеры);
* официально зафиксированные достижения детей в исследовательской работе.
* использование здоровьесберегающих технологий, позволяющих решить проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации учебно-воспитательного процесса(аналитическая справка по итогам диагностических исследований);
* наличие паспорта здоровья у учащегося;
* Динамика количества учащихся заболевших в течение года.

**Раздел 2**. Уровень профессиональной подготовки педагога:

* ориентация педагога в специальной и научно-популярной литературе.
* Осуществление индивидуального подхода к творческой личности и ее развитию (аналитическая справка);
* Наличие системы работы с одаренными детьми (руководство исследовательской деятельностью обучающихся, подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня);
* Реализация разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися.
* разработка образовательных программ, позволяющих осуществлять преподавание на различных уровнях обученности и развития обучающихся (аналитическая справка);
* Наличие персонально разработанных программ проектной, исследовательской деятельности, учебных практик (аналитическая справка);
* Качество авторской образовательной программы (содержательный аспект) (экспертное заключение) -наличие ИКТ-компетентности педагога;
* Создание ситуаций необходимости поиска обучающимися дополнительной информации для решения учебных, жизненно и профессионально контекстных задач;
* Использование интерактивных возможностей информационного пространства.
* Эффективное и регулярное применение в обучении современных информационных технологий, ТСО, компьютера, интерактивной доски, сети Интернета и т.д.
* организация собственной педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
* Использование возможностей дистанционного обучения.
* Вовлечение учащихся в систему дистанционного обучения, в том числе осваивающих программы заочных школ, Интернет-школ и т.п.
* Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся (слабоуспевающие дети, дети группы «риска», пропустившие занятия по болезни)
* Использование технологий индивидуального и группового обучения (кроме учащихся, обучающихся на дому по состоянию здоровья) повышение квалификации педагога;
* наличие и степень реализации индивидуальной образовательной программы повышения квалификации

**Раздел 3**. Внеурочная деятельность педагога (отражается деятельность педагога как организатора внеклассной работы школьников по преподаваемому предмету):

* организация деятельности обучающихся в социально- значимых проектах;
* наличие проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде презентаций, отчетов и т.д.;
* копии дипломов, сертификатов организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности;
* план кружковой работы, диагностические материалы по итогам реализации кружковой деятельности;
* копии дипломов, грамот, сертификатов победителей и призеров.
* организация воспитательной работы по предмету в рамках недель и предметных месячников;
* план мероприятий, конспекты занятий.
* В качестве иллюстративных материалов могут быть представлены сценарии внеурочных мероприятий.

**Раздел 4**. Научно-методическая деятельность педагога (только для высшей категории)

(участие в экспериментальной или научно-методической деятельности, создание и реализация сетевых программ, авторские тексты разного типа);

* работа в методическом объединении муниципального района, экспертных советах, другими учреждениями:
* выписки из протоколов заседаний методического объединения;
* план работы объединения;
* справки, программы мероприятий, выписки из приказов, утверждающих составы экспертных групп и т.д.;
* демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов;
* разработки открытых уроков;
* аналитическая справка о выступлениях на семинарах, конференциях, педагогических чтениях и т.д.;
* наличие публикаций, размещение авторских материалов в сети Интернет и т.д. (электронные ссылки, ксерокопии содержания соответствующих изданий, перечень статей);
* личное участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
* выполнение модераторских функций, в том числе оказание методической помощи «молодым педагогам» (справка, приказы по ОУ);
* работа над собственным педагогическим (методическим) исследованием(справка).

В портфолио могут быть представлены дополнительные материалы, отражающие не представленные в таблице показатели и их проявления. Считая необходимым отразить это в таблице, эксперты вправе внести соответствующие формулировки и поставить оценочные баллы (не более 10). Так, например, педагог может представить материалы, иллюстрирующие обеспеченность учебного процесса необходимым комплектом пособий, материалов. В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии).

Раздел содержит документы:

* список словарей и другой справочной литературы по предмету;
* список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
* наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
* наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
* аудио и видеопособия;
* наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
* измерители качества обученности учащихся;
* другие документы по желанию педагогического работника.

1. **Требования к оформлению и ведению портфолио учителя (педагогического работника)**
2. Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.
3. Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

* систематичность и регулярность самомониторинга;
* объективность;
* аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
* структуризация материала портфолио;
* логичность изложения;
* лаконичность всех письменных пояснений;
* аккуратность и эстетичность оформления;
* целостность, эстетическая завершённость представленных материалов;
* наглядность.

1. Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.
2. В конце учебного года производится анализ портфолио, который предполагает оценку профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) школы с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста.
3. Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится администрацией школы, руководителями предметных методических объединений и наиболее квалифицированными педагогами школы.
4. Материалы портфолио используются для проведения аттестации сотрудника, а также при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1. **Защита и презентация портфолио учителя (педагогического работника)**
2. Форма аттестационного испытания, в ходе которого аттестуемый учитель представляет экспертной группе 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 PowerPoint и других.
3. Защита портфолио проводится публично на открытом заседаний экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, «круглом столе»).
4. Защита портфолио проводится в несколько этапов:

* Презентация портфолио
* Ответы на вопросы по существу представленных документов
* Ознакомление аттестуемого учителя с рецензиями на работу
* Пояснение аттестуемого учителя по замечаниям рецензентов
* Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы
* Доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы
* Защита портфолио (с согласия учителя) может стать формой обобщения опыта учителя и проводиться аналогично аттестационной защите портфолио.