

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШКОЛА № 17 г.о.КИНЕСИМА (МБОУ школа №17)  
155809, Ивановская область, г. Кинешма-9,  
ул. Наволокская, дом 18, тел./факс 2-18-50  
Электронная почта: [schkola17-kin@yandex.ru](mailto:schkola17-kin@yandex.ru)

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 30.08.2018г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
Е.Г.Каргина  
Приказ № 691-б от 30.08.2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании", приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников школы..

1.3. Индивидуальные достижения педагогических и руководящих работников фиксируются в портфолио.

1.4. **Портфолио** – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических и руководящих работников в межаттестационный, годовой, полугодовой, четвертной периоды времени.

1.5. **Портфолио** – это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

### 1.6. Задачи ведения портфолио:

- основание для аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- основание для государственной аккредитации образовательного учреждения;
- основание для назначения стимулирующих выплат педагогическим и руководящим работникам при введении новой системы оплаты труда.

### **1.7. Функции портфолио:**

- развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
- демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
- оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
- рефлексивная по мониторингу личностного развития педагогических и руководящих работников.

## **2. Система оценки индивидуальных достижений работников**

2.1. В портфолио формируется оценка следующих индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников:

- квалификации и профессионализма;
- продуктивности (результативности) практической деятельности.

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;
- объективность и независимость;
- профессионально-общественный подход к оцениванию.

2.3. Процедура и технология по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогических и руководящих работников регламентируются следующими документами:

- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
- федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;
- региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- региональная программа мониторинговых исследований.

2.4. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя:

- показатели внедрения педагогом образовательных авторских программ (программ развивающего или коррекционно-развивающего обучения);

- участие педагога в опытно-экспериментальной деятельности;
- обобщение и распространение собственного педагогического опыта;
- наличие опубликованных научно-методических разработок;
- активную общественную деятельность.

2.5. Показатели продуктивности (результативности) практической деятельности педагога включают в себя показатели достижений детей, сформированные в учебное и внеучебное время: успешность участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социально значимых проектах и акциях различной направленности. Фактические показатели качества предметных достижений устанавливаются по результатам мониторинговых исследований.

2.6. Показатели качества уровня квалификации и профессионализма руководителя образовательного учреждения определяются номенклатурой видов образовательных услуг, преимуществом содержания и технологии образования на различных ступенях обучения; уровнем научной и организационно-методической обеспеченности и обоснованности инноваций в образовательном учреждении; уровнем реального хода инновационных процессов, динамикой развития материальной базы, эффективностью воспитательной системы в образовательном учреждении, уровнем воспитанности детей.

2.7. Показатели продуктивности (результативности) деятельности руководителя – системность и упорядоченность в организации деятельности образовательного учреждения, творческие достижения воспитанников и педагогов; соответствие показателя здоровья детей средним региональным показателям; успехи педагогов в разноуровневых мероприятиях и конкурсах профессионального мастерства, число связей образовательного учреждения с другими образовательными системами и социальными институтами.

2.8. Содержание портфолио включает заверенные руководителем образовательного учреждения (органа управления образованием – для руководителей образовательных учреждений) следующие информационные материалы:

- таблицы с оценками по критериям и показателям результативности педагогических и руководящих работников;
- копии документов, подтверждающие данные таблиц;
- приложение электронной копии.

2.9. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

2.10. Контроль достоверности предоставляемых сведений и своевременности их внесения в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется руководителем образовательного учреждения

### **3. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио**

3.1. Формирование портфолио осуществляется в соответствии с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в данном положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на аттестуемого.

3.2. Достоверность приведенных в портфолио данных подтверждается заверяющей подписью и печатью руководителя учреждения.

### **5. Оформление папки документов портфолио**

### **5.1. Портфолио должно содержать:**

- титульный лист (Ф.И.О. педагога, руководителя образовательного учреждения, город/район, МОУ, образование, награды, звания, степени);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц).

5.2. К папке документов должна быть приложена копия диплома об образовании.

5.3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен содержать сведения о дате выдачи. Художественное оформление портфолио не оценивается.

### **6. Использование материалов портфолио**

6.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических и руководящих работников для принятия управленческих решений о:

- соответствии заявленной квалификационной категории;
- начислении стимулирующей части заработной платы;

6.2. Данные портфолио используются при формировании баз данных школы для проведения мониторинговых исследований в рамках построения системы оценки качества образования.