Приложение 10

к приказу по ГБПОУ МО

 «Орехово-Зуевский железнодорожный

техникум им. В.И. Бондаренко»

 от 23.10.2017г. № 590

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

**ГБПОУ МО «ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ В.И. БОНДАРЕНКО».**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение регламентирует порядок оформления портфолио педагогических ГБПОУ МО «Орехово-Зуевский железнодорожный техникум им. В.И. Бондаренко» (далее – Техникум) в целях аттестации на квалификационную категорию м (или) подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).
	2. Нормативной основой являются:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

 – Трудовой кодекс Российской Федерации;

 – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408).

* 1. Примерная структура портфолио выстроена на основании форм экспертных заключений и приложений к ним, используемых при процедуре аттестации педагогических работников.
	2. Настоящее Положение определяет структуру и содержание портфолио педагогического работника. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций педагогического работника.
	3. Портфолио дает объективную информацию о продуктивности деятельности педагогического работника по развитию обучающихся, продуктивности использования образовательных технологий, продуктивности методической деятельности.
	4. Портфолио позволяет фиксировать динамику изменения качества профессиональной деятельности педагога.
	5. Портфолио служит не только инструментом, облегчающим экспертизу деятельности педагогического работника, но и обеспечивает для педагога возможность рефлексии и самооценки, служит средством поддержания и стимулирования профессионального роста.
1. **Структура и состав портфолио.**
	1. Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности педагогического работника, которая демонстрирует его прогресс и достижения в различных областях.
	2. Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста.
2. **Задачи портфолио.**
	1. Основание для аттестации в целях соответствия занимаемой должности
	2. Основание для аттестации на квалификационную категорию
	3. Диссеминация педагогического опыта.
3. **Примерная структура портфолио.**

 **Раздел 1. Общие сведения о педагоге:**

* фамилия, имя, отчество, дата рождения
* наименование должности
* уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки
* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ
* информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности
* индивидуальный план учебно-методической работы и отчет о его выполнении

 **Раздел 2. Информация о продуктивности образовательной деятельности педагога.**

 В данный раздел помещаются материалы¸ отражающие результаты освоения обучающимися программ и сформированность компетенций по преподаваемым предметам по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией, подтверждающие положительную динамику освоения программ.

 **Раздел 3. Информация о продуктивности деятельности педагогического работника по развитию обучающихся.**

* документы, отражающие результаты участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях различных уровней.
* документы, подтверждающие результативность деятельности педагога в качестве классного руководителя (если имеется): анализ успеваемости, сведения о сохранности контингента обучающихся, сведения о работе с родителями (законными представителями) обучающихся, разработки классных часов и родительских собраний.
* документы, подтверждающие результативность деятельности по формированию здорового образа жизни обучающихся.

**Раздел 4. Использование образовательных технологий.**

* документы, отражающие продуктивность использования педагогическим работником образовательных технологий.

 **Раздел 5. Информация о продуктивности методической деятельности педагогического работника.**

* документы, подтверждающие участие педагогического работника в методических мероприятиях различного уровня, конкурсах профессионального мастерства.
* документы, подтверждающие проведение открытых занятий, мастер-классов, мероприятий.
* научные, научно-методические публикации
* публичное представление собственного опыта на сайте.

**Раздел 6. Дополнительные материалы**.

* сертификаты, грамоты, рецензии, отзывы, дипломы, иной материал, который желает представить педагогический работник.
1. **Оформление портфолио**.
	1. Форма оформления портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход, рассматривая который можно было бы сформировать представление о профессиональной компетенции, личностных характеристиках, внутреннем мире, способностях и особенностях педагогического работника.
	2. Педагогическим работникам предоставляется возможность выбора между электронным и бумажным видом портфолио. При подготовке электронного портфолио возможно использование Интернет-ресурсов.
2. **Оценка портфолио**.

6.1. Портфолио оценивается аттестационной комиссией образовательного учреждения (в случае прохождения педагогическим работником аттестации в целях соответствия занимаемой должности) или общественным органом в зависимости от цели представления. По итогам рассмотрения портфолио выносится решение аттестационной комиссией образовательного учреждения о соответствии занимаемой должности.