

<p>РАССМОТРЕНО на педагогическом совете МКОУ СОШ с. Андреевка Протокол № 12 от « 30 » мая 2015 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО Председатель Профкома МКОУ СОШ с. Андреевка _____ Т. Е. Сухарева Протокол № 5 от « 30 » мая 2015 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ СОШ с. Андреевка _____ Е. И. Жирнова  Приказ № 116 от «20» июня 2015 г.</p>
---	--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО**  
**индивидуальных достижений педагогических и руководящих**  
**работников МКОУ СОШ с.Андреевка (портфолио)**

- 1.1. Настоящее положение (далее положение) разработано в соответствии с административным регламентом министерства образования Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и в целях реализации комплексного проекта модернизации образования Саратовской области.
- 1.2. Данное положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития образовательного учреждения.
- 1.3. Положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников.
- 1.4. Индивидуальные достижения педагогических и руководящих работников фиксируются в портфолио.
- 1.5. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических и руководящих работников в межаттестационный, годовой, полугодовой, четвертной и триместровый периоды времени ( по решению ОУ)
- 1.6. 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.
- 1.7. Задачи введения портфолио:
  - проведение системной самооценки учителем собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
  - обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
  - усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности;

- назначение стимулирующих выплат педагогическим и руководящим работникам при введении новой системы оплаты труда.

#### 1.8. 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. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогов**

**2.1.** Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

**2.2.** Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности.

**2.3.** Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

**2.4.** Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

**2.5.** Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога на основе его личного портфолио в образовательном учреждении приказом руководителя создается Комиссия, состоящая из представителей администрации, учителей, руководителей ШМО, членов профкома.

**2.6.** Председателем Комиссии является директор. Он и несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

**2.7.** Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых – 3 года. Протоколы хранятся у руководителя образовательного учреждения и являются основанием для назначения стимулирующих выплат. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

**2.8.** В установленные приказом руководителя образовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Комиссии, на которой планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующего фонда оплаты труда) педагогические работники передают в Комиссию собственные портфолио.

**2.9.** Члены комиссии в установленные сроки проводят проверку портфолио и заполняют оценочный лист (сводную ведомость результатов), содержащий оценку показателей результативности, который и является основанием для начисления стимулирующих выплат.

**2.10.** Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

**2.11.** Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается членом Комиссии.

**2.12.** Количество баллов одного педагога не должно превышать:

- учитель - 100 баллов;
- соцпедагог – 90 баллов;
- администрация – 90 баллов.

**2.13.** В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

**2.14.** Комиссия обязана в течение трех дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

**2.15.** В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров образовательного учреждения.

**2.16.** Педагоги, имеющие большее количество грамот, чем предполагает критерий, могут рассчитывать на прибавление за каждую грамоту по 0,2 - 0,5 балла (по решению комиссии), но не более 10 баллов.

### **3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников.**

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

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

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

- единые 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.

**3.3.** 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, государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов общеобразовательных учреждений;

- 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 предметных 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.

**3.4.** Показатели качества уровня квалификации и профессионализма включают в себя показатели внедрения педагогом программ углубленного изучения предметов; программ профильного уровня; авторских программ; программ развивающего и коррекционно-развивающего обучения; участия педагога в опытно-экспериментальной деятельности; обобщение и распространение собственного педагогического опыта; наличие опубликованных научно-методических разработок; активная общественная деятельность.

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

**3.6.** Показатели качества уровня квалификации и профессионализма руководителя образовательного учреждения определяются номенклатурой видов образовательных услуг, преемственностью 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 учащихся, охватом воспитанников внеучебной деятельностью.

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

**3.8.** Содержание портфолио включает заверенные руководителем образовательного учреждения (органа местного самоуправления,

осуществляющего управление в сфере образования – для руководителей образовательных учреждений) следующие информационные материалы:

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

**3.9.** Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям. Баллы по каждому критерию суммируются и делятся на количество пунктов. Средние баллы по всем критериям складываются и составляют общий балл.

**3.10.** Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в портфолио на уровне образовательного учреждения осуществляется директором или его заместителями.

## **4. Содержание портфолио педагогического работника**

**4.1. Титульный лист** портфолио содержит полное название образовательного учреждения, в котором работает учитель, заголовок «Портфолио» (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет), категорию, фотографию произвольных размеров и характера (по желанию), отчётный период.

**4.2. Содержание.**

**4.3.** Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

**Раздел 1:**

***Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы***

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения учителя (педагогического работника);
- образование учителя (педагогического работника) (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника), стаж работы в данной должности, в данной школе;
- квалификационная категория учителя (педагогического работника) с указанием срока действия;

- преподаваемый предмет, классы, классное руководство;
- указывается аудиторная и неаудиторная нагрузка учителя;
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации за последние 5 лет;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;

- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста учителя (педагогического работника) школы.

## **Раздел 2: Критерии и показатели качества и результативности труда учителей-предметников и учителей начальных классов.**

Каждый критерий оформляется отдельным разделом с таблицей (приложение 1) и сопровождается справкой – подтверждением или информацией по каждому пункту критерия.

**4.4.** Справки – подтверждения подписываются директором.

Подтверждающие документы (Копии подтверждающих документов) заверяет директор с пометкой «Копия верна».

## **5. Структура портфолио педагогических и руководящих работников.**

**5.1.** Портфолио учителей-предметников и учителей начальных классов состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования (приложение 1):

I блок. Уровень предоставляемого содержания образования;

II блок. Уровень профессиональной культуры педагога;

III блок. Динамика учебных достижений обучающихся;

IV блок. Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;

V блок. Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;

VI блок. Результативность участия педагога в методической и научно-исследовательской работе;

VII блок. Общественная деятельность педагогического работника.

**5.2.** Портфолио социальных педагогов может состоять из 6 блоков из-за отсутствия у данных категорий педагогов классного руководства (приложение 2).

I блок. Уровень профессиональной культуры социального педагога;

II блок. Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребёнка;

III блок. Динамика профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями;

IV блок. Результативность участия социального педагога в методической и научно-исследовательской работе;

V блок. Результативность неаудиторной деятельности социального педагога и уровень профессиональной культуры;

VI блок. Общественная деятельность педагогического работника.

**5.3.** Портфолио руководителей образовательных учреждений состоит из 6 блоков (приложение 4)

I блок. Достижение высокого качества и доступности общего образования;

II блок. Уровень управленческой культуры руководителя;

III блок. Достижение высокого качества и доступности общего образования;

IV блок. Формирование системы воспитательной работы;

V блок. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;

VI блок. Эффективность управленческой деятельности.

**5.4.** Портфолио заместителя по воспитательной работе состоит из 5 блоков. (приложение 3)

I блок. Обеспечение современных условий организации воспитательного процесса

II блок. Формирование системы социально-воспитательной работы

III блок. Динамика образовательно-профилактической работы социального педагога с обучающимися и родителями

IV блок. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения в местном сообществе

V блок. Общественная деятельность педагогического работника.

**5.5.** Блок «Общественная деятельность педагогического работника» учитывается только в одном портфолио, если один и тот же работник собирает два портфолио.

**6.** Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен содержать сведения о дате выдачи.

**7.** Художественное оформление портфолио не оценивается.

### **8. Комиссия по проверке портфолио**

Комиссия по проверке портфолио имеет право снижать баллы или добавлять на определённых основаниях.

Комиссия по проверке портфолио проверяет портфолио педагогов школы и результаты заносит в сводную ведомость каждого педагога. На сводной ведомости ставятся фамилия, имя и отчество члена комиссии и его роспись. Портфолио заместителей директора и социального педагога проверяет директор школы.

Все результаты проверки комиссия оформляет протоколом за подписью всех членов комиссии.

### **9. Расстановка баллов по пунктам критериев.**

Справка-подтверждение пишется на каждый пункт критерия, если он не равен нулю. На нулевые критерии справку можно не писать.

В критериях К1П1, К1П3, К1П6, К1П4, К4П8: Доля обучающихся считается от общего количества обучающихся школы.

К1П3. Учитываются программы, утверждённые по всем правилам, как авторские.

К1П4. Программы коррекционно-развивающего обучения возможно только при наличии у школы лицензии на осуществление данной деятельности.

К1П6. Доля обучающихся начальных классов, занимающихся по программам развивающего обучения для каждого педагога, работающего в классе, высчитываются от общего количества учеников начальной школы. У учителя физкультуры, если занимаются все ученики с 1 по 4 класс, считать 100%. Изучение английского языка считается частью развивающего обучения и рассчитывается для педагога на тех же условиях. Программы по ФГОС считаются программами развивающего обучения.

К1П7. Учитывается опытно-экспериментальная деятельность по предмету, опытно-экспериментальная деятельность по воспитательной работе, апробация новых технологий и методик, УМК, которые подтверждаются приказом директора, РУО.

К2П1. Учитывается Программа здоровьесберегающей деятельности школы, составленная на основе федеральных и региональных программ.

К2П2. Учитывается использование учителем презентаций, видео, роликов на уроках и внеурочной деятельности, использование электронных УМК по предмету. Также можно учитывать участие в дистанционных семинарах, вебинарах. Выставляется средний балл. Принимают участие учителя – предметники и учителя начальных классов.

К2П3. Использование проектных методик и технологий только по своему предмету, проведённых по всем правилам проектной деятельности и подтверждённая директором школы. Участие в проектах различных уровней, но без наличия призовых мест, рассматривается комиссией по проверке портфолио.

К2П4. Учитывается любой доклад на педсовете школы, конференциях, а также наличие призовых мест разного уровня. Педагог, не занявший призового места на конференциях, слётах учителей, но участвовавший, может претендовать на соответствующее количество баллов и оставляет на рассмотрение комиссии по проверке портфолио.

К2П5а. Высчитывается доля обучающихся от обучающихся 8 и 9 классов, или 9, посещающих у педагога элективный предмет. Если эл.курс не предусмотрен программой у педагога, он отмечает пункт критерия пометкой «не учитывать». Если у педагога возможен элективный курс, но не выбран, он ставит себе «0».

К2П5б. Считается доля обучающихся от учеников 10-11 классов. Если эл.предмет не предусмотрен программой у педагога, он отмечает пункт критерия пометкой «не учитывать». Если у педагога возможен элективный предмет, но не выбран, он ставит себе «0».

Два последних критерия не учитываются у учителей начальных классов.

К3П1. К3П2. Учитель, у которого обучающиеся не выбрали экзамен по предмету, ставит по критерию «0». Учитель, у которого по экзамену оценка выше годовой, то он может поставить себе подтверждение оценки.

К3П3. Доля высчитывается от выпускников 9 классов. Если у педагога не выбрали профиль, то он ставит по критерию «0». Если накопляемость класса не позволяет выбрать профиль обучения, то делается пометка «не учитывать».

К3П4. Динамика учебных достижений считается за отчётный период, например, годовые отметки двух лет. Так как портфолио собирается один раз в год, то считается динамика годовых отметок.

*Рассчитывается по формуле.*

Количество всех обучаемых детей за один год – 100%

Количество детей, имеющих 4 и 5 – х%

И так же считать за другой год.

Затем отнять и получить разницу = это и есть динамика.

(Если динамика считается по четвертям, то количество всех детей удваивается, т.к. они считаются за две четверти. 10 и 11 класс – не удваиваются, т.к. оцениваются один раз. Дети с 4 и 5 считаются тогда за обе четверти.)

К3П5. Учитывается только у учителя начальной школы (только 4 класс). Остальные учителя ставят пометку «не учитывать»



К3П6. Подтверждением является наличие медицинских справок и информацией классного руководителя.

К4П1. В данном пункте не учитываются оплачиваемые виды деятельности (кружки, подготовка к экзаменам, работа с родителями). Если кружок не оплачивается, то можно поставить один из видов деятельности.

К4П3. В данный пункт ставятся результаты Всероссийских конкурсов любой направленности.

К4П7. В данном пункте критерияруководитель кружка сравнивают направленность своего кружка со средним показателем других кружков. Учитель, не имеющий кружка, но готовивший учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах, считает всех своих обучающихся, с которыми он принимал участие в конкурсах и олимпиадах, даже тех, кто не занял мест на муниципальном уровне и сравнивает их со средним показателем учеников по школе.

К4П9, К5П1 и К5П2. Учитываются данные анкетирования. А если анкетирование не проводилось, то данный критерий не учитывается.

К5П3. Учитывается количество мероприятий, проведённых учителем с любым классом.

К5П5. Учитывается добровольное участие родителей в работе школы, класса, участие в акциях, конкурсах, ведущих постоянно действующие кружки и секции на общественных началах.

К5П6. Учитывается доля обучающихся, которые участвуют в акциях и социальных проектах.

К5П7. Учитывается работа ученического коллектива (наличие плана работы), копии грамот, приказов работы коллектива.