|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель Управляющего совета МБОУ-ООШ с. Любимово Советского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Клячев  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ | «РАССМОТРЕНО»  на заседании педагогического совета МБОУ-ООШ с. Любимово Советского района Саратовской области  Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_ | «УТВЕРЖДЕНО»  Директор МБОУ-ООШ с. Любимово Советского района Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Король  Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о модели портфеля индивидуальных образовательных

достижений педагогов («портфолио») МБОУ-ООШ с. Любимово

Советского района Саратовской области

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования в Саратовской области в 2008г., приказом Министерства образования Саратовской области № 616 от 08.04.2008г.
   2. Положение определяет порядок оценки качества индивидуальных достижений педагогических работников МБОУ-ООШ с. Любимово Советского района Саратовской области.
   3. Индивидуальные достижения педагога фиксируются в «портфолио».
   4. Портфолио» педагога – это документ, в котором фиксируются и накапливаются индивидуальные достижения педагога за определенный период и приводится оценка работы. Портфолио представляет собой папку-накопитель, в которую помещаются материалы на бумажном носителе. Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма педагога. В приложении к «портфолио» содержатся основные творческие работы и проекты педагогов, отзывы о достижениях, заверенные копии документов, подтверждающих результативность участия в различных мероприятиях.
2. **Система оценки индивидуальных достижений педагогов**

2.1. Портфолио состоит из 2-х частей.

**1 раздел**  **«Общие сведения об учителе»:**

* фамилия, имя, отчество, год рождения педагога;
* образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
* трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении;
* повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы);
* копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
* государственные, отраслевые профессиональные награды, грамоты, благодарственные письма.

**2 раздел «Показатели качества результативности труда педагогов»**

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за отчётный период по следующим критериям:

* Уровень предоставляемого содержания образования;
* Уровень профессиональной культуры педагога
* Динамика учебных достижений обучающихся;
* Результативность внеучебной деятельности по преподаваемым предметам;
* Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя;
* Результативность участия педагога в методической и научно- исследовательской работе;
* Общественная деятельность педагогического работника.

2.2. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

* Единая процедура и технология оценивания;
* Достоверность используемых данных;
* Соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Показатели качества предметных достижений педагога включают в себя фактические показатели качества предметных достижений обучающихся, которые устанавливаются по результатам государственной (итоговой) аттестации выпускников, мониторинговых исследований.

2.4. Показатели общего компетентностного уровня педагога включают в себя показатели индивидуальных достижений обучающихся, сформированные в учебное и внеучебное время.

2.5. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных достижений педагога регламентируются следующими документами:

* Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогов МБОУ-ООШ с. Любимово Советского района Саратовской области;
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению ГИА обучающихся IX класса;
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательного учреждения;
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
* программа международных исследований качества образования;
* региональная программа мониторинговых исследований.

2.6. «Портфолио» педагога формируется также в электронном виде с помощью специального программного обеспечения, разрабатываемого на региональном уровне, и в виде накопительной папки за весь учебный период, формируемой педагогами.

2.7. Заместители директора по УР, ВР организуют учет документов, входящих в «портфолио» педагога.

2.8. Контроль за достоверностью предоставляемых сведений и своевременностью внесения их в «портфолио» на уровне образовательного учреждения осуществляется заместителем директора по УР.