УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Многопрофильная
школа «Приоритет» г. Перми
_____ О.И. Склюева
10.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио педагогических работников МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми.

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с п. 3.6. Регламента организации процедуры аттестации на первую и высшую категории педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края, утвержденного приказом Министерства образования Пермского края от 25 марта 2011г. № СЭД-26-01-04-80 «Об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Пермского края" и Положением об электронном портфолио педагогических работников Пермского края.

1.2. ***Электронное портфолио*** педагогического работника - собрание (портфель) документации в электронном варианте, подтверждающей личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования.

1.3. Основными задачами ведения электронного портфолио педагогическим работником являются:

- возможность реализации индивидуальной программы повышения профессионализма педагогического работника на основе рефлексивной оценки результатов своей деятельности;
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- выявление уровня профессионализма педагогического работника (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);
- общественное признание достижений педагогического работника.

1.4. Принципы портфолио:

- прозрачность и открытость,
- добровольность формирования.

2. Структура и содержание электронного портфолио педагогического работника

Раздел 1. Общие сведения о педагоге, образование, место работы, профессиональная деятельность.

Раздел 2. Методическая работа и трансляция педагогического опыта:

2.1. руководство методическим объединением (далее - МО);

2.2. руководство проблемными группами (далее - ПГ), временными творческими коллективами (далее - ВТК) и др.;

2.3. перечень проведенных открытых уроков, занятий, мероприятий;

2.4. проведенные семинары;

2.5. выступления на конференциях;

2.6. результаты участия в профессиональных конкурсах (профессионального мастерства, методических, дидактических и т.п.);

2.7. публикации;

2.8. другое.

В данном разделе педагогический работник размещает сканированные сертификаты, дипломы, заверенные руководителем образовательного учреждения справки, подтверждающие его руководство методическим объединением, руководство проблемными группами, временными творческими коллективами и др., проведенные открытые уроки, занятия, мероприятия; выступления на конференциях различного уровня; результаты участия в профессиональных конкурсах (профессионального мастерства, методических, дидактических и т.п.) различного уровня.

Допускается размещение планов работы МО, ВТГ, ПГ; размещение тезисов публикаций, программ с конференций с его участием; ссылки на Интернет-ресурсы, на которых размещены материалы педагога; отзывов участников открытых мероприятий для педагогов.

Раздел 3. Результаты участия в проектной деятельности, социально-образовательных инициативах:

3.1. участие в проектах, социально-образовательных инициативах;

3.2. ведение проектной деятельности.

В данном разделе педагогический работник размещает сканированные сертификаты, дипломы, заверенные справки от организаторов проектов, подтверждающие участие педагогического работника в проектах разного уровня; аннотации к проекту; планы-графики реализации проекта; отзывы социальных партнеров; публикации СМИ о ходе реализации проекта или его результатов; фотографии.

Раздел 4. Результаты внеурочной деятельности

4.1.Внеклассная работа по предмету.

В данном разделе педагогический работник размещает сканированные копии приказов о ведении внеклассной работы по предмету; заверенных выписок с заседаний методического совета образовательного учреждения, утвердившего программу внеклассной работы по предмету; заверенные отчеты, справки о результативности проводимой внеклассной работы по предмету; фотографии; также, сканированные заверенные справки, заверенные руководителем образовательного учреждения о проценте посещаемости учебных занятий учащимися класса и количестве детей, совершивших правонарушения, преступления. Размещаются планы работы с классным коллективом, отчеты о работе за год, тезисы успешно проведенных мероприятий, отзывы учащихся и родителей о работе классного руководителя.

Раздел 5. Результаты обучения и воспитания учащихся:

5.1. качество образования (за последние 5 лет – в динамике) *результаты единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), единого регионального тестирования (далее ЕРТ), единого муниципального тестирования (далее - ЕМТ) и др.;

* профессиональной деятельности педагогов-психологов, учителей-логопедов и логопедов, учителей-дефектологов, социальных педагогов в динамике.

5.2. участие учащихся в научно-практических конференциях;

5.3. результаты участия учащихся (воспитанников) в конкурсах, соревнованиях;

5.4. результаты участия в олимпиадах;

5.5. Другое.

В данном разделе педагогический работник размещает сканированные заверенные копии справок руководителя образовательного учреждения о качестве образования (за последние 5 лет – в динамике) *результаты ЕГЭ, ГИА, ВПР и др.; результаты профессиональной деятельности, краткий аналитический отчет, подтверждающий динамику продвижения ребенка в освоении образовательной программы в деятельности педагогов-психологов, учителей-логопедов и логопедов, учителей-дефектологов, социальных педагогов в динамике.

В качестве подтверждающих документов размещаются сканированные копии сертификатов, дипломов учащихся и воспитанников в научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях, олимпиадах. Также могут быть размещены тезисы выступлений учащихся; ссылки на Интернет-ресурсы организаторов научно-практических конференций, конкурсов, соревнований, олимпиад.

Раздел 6. Работа с родителями и социальными партнёрами

6.1. Работа с родителями

6.2. Работа с социальными партнёрами

В данном разделе педагогический работник размещает планы работы, отчеты о работе с родителями; тезисы проведения успешных мероприятий для родителей; отзывы родителей о проведенных мероприятиях, фотографии, а также отзывы и благодарственные письма социальных партнёров, с описанием проведённой работы.

3. Деятельность педагога по созданию электронного портфолио

3.1. Портфолио оформляется в электронном виде.

3.2. Электронное портфолио формируется самим педагогом.

3.3. Электронное портфолио должно соответствовать следующим требованиям:

- систематичность и регулярность заполнения электронного портфолио;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, ориентация автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов.

3.4. Педагог размещает электронное портфолио на сайте: http://portfolio-edu.ru/

3.5. Педагог (Пользователь) выражает свое согласие на обработку персональных данных технической службой поддержки сайта, на отражение персональных данных в Профиле Пользователя, а также на то, что отражаемые в Профиле персональные данные будут считаться общедоступными.

3.6. В том случае, если педагогический работник аттестуется по разным должностям, ему необходимо завести столько портфолио, по скольким должностям педагог планирует аттестоваться.

4. Сроки для подготовки электронного портфолио педагогического работника и его оценки экспертом при выявлении уровня профессионализма педагогического работника во время аттестации

4.1. При подготовке педагогическим работником электронного портфолио для выявления уровня его профессионализма (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) заполнение портфолио осуществляется педагогическим работником на протяжении всего межаттестационного периода.

4.2. Обращение к эксперту с запросом о необходимости проведения оценки материалов, размещенных в электронном портфолио педагогического работника, осуществляется путем нажатия кнопки на панели инструментов в личном кабинете педагогического работника в срок с 01 по 15 число месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии.

4.3. С 16 числа месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии, отправка заявки на экспертизу портфолио блокируется и аттестуемый работник не имеет возможности направить заявку. Доступ к портфолио для педагогического работника станет возможным через 50 дней.

4.4. Результат экспертизы направляется экспертом в электронном виде в личный кабинет аттестуемого педагогического работника в срок с 16 по 01 число месяца, предшествующего заседанию аттестационной комиссии.

4.5. Для получения экспертного заключения аттестуемый педагогический работник заходит в свой личный кабинет на сайте портфолио и распечатывает на бумагу экземпляр экспертного заключения.

5. Оценка портфолио экспертами при выявлении уровня профессионализма педагогического работника (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

5.1. Общая сумма баллов электронного портфолио педагогического работника при выявлении уровня его профессионализма (в качестве основания для аттестации на установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) соответствует 75% баллов и более от максимально возможного количества баллов по должности.

5.2. Первая квалификационная категория устанавливается педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

5.3. Высшая квалификационная категория устанавливается педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

6. Срок действия Положения.

6.1. Срок действия данного Положения неограничен.

6.2. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Положение при изменениях в системе или форме аттестации педагогических работников Пермского края и РФ.