Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Чуевская средняя общеобразовательная школа»

Губкинского района Белгородской области

 **ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО**

 на заседании педагогического приказом директора МБОУ «Чуевская СОШ»

 совета от 01.09.2014 года № 183

 протокол от 30.08.2014 года № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чуева О.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня.

Портфолио является формой оценивания индивидуальных образовательных и творческих достижений педагога МБОУ "Чуевская СОШ" Губкинского района Белгородской области.

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

• поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию учителей;

• способствовать формированию качественного образовательного продукта образовательного учреждения;

• формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма педагога.

Портфолио является инструментом для осуществления конкурсного распределения стимулирующей надбавки.

1. ФОРМА ПОРТФОЛИО.

Комплексное портфолио разработано на основе критериев и показателей, применяемых при аттестации педагогических работников (приказ департамента образования Белгородской области от « 26 » мая 2014 г. № 1826).

Структура портфолио:

1. Титульный лист.
2. Сведения об образовании (диплом об окончании ВУЗа, СУЗа).
3. Сведения о месте работы (ксерокопии из трудовой книжки педагога).

5. Сведения в соответствии с критериями, применяемыми при аттестации педагогических работников.

1. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО.
2. Ответственность за оформление Портфолио несет учитель.
3. Заполняется Портфолио в течение года (2 раз в полугодие), при подведении результатов по определению стимулирующей части оплаты труда учителей.
4. Храниться Портфолио у заместителя директора, курирующего методическую работу, доступно для пользования каждым учителем.
5. **ТРЕБОВАНИЯ И НОРМЫ,**

**РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПОСТРОЕНИЕ И ДЕЙСТВИЕ ПОРТФОЛИО**

1. В формировании портфолио участвуют педагоги, администрация школы.
2. Заместители директора разъясняют назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивают необходимыми формами, бланками, рекомендациями.
3. Члены методического совета школы ранжируют с педагогом представленные документы.