

**Методические рекомендации
по оформлению портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, ат-
тестуемых в целях установления первой квалификационной категории по должности «учитель»**

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276.

Аттестация представляет собой экспертизу документов и материалов, собранных в индивидуальной папке аттестуемого работника (портфолио достижений), свидетельствующих о результатах его профессиональной деятельности в заявленной должности за **межаттестационный период: .5 лет** в случае, если педагогический работник аттестуется повторно (с первой квалификационной категории на первую либо с высшей квалификационной категории на высшую), **минимум 2 года** в случае, если педагогический работник аттестуется с первой квалификационной категории на высшую, либо впервые аттестуется на первую квалификационную категорию.

Цель данных рекомендаций – конкретизировать требования к составлению и оформлению портфолио профессиональных достижений.

Структура портфолио профессиональных достижений включает в себя разделы, количество и наименование которых соответствуют пунктам, указанным в требованиях к **содержанию портфолио профессиональных достижений для оценки профессиональной деятельности педагогических работников, аттестуемых в целях установления первой (высшей) квалификационной категории по должности «учитель»**, утвержденных приказом МО РБ от 22.09.2015 г. № 1860.

Набор документов по каждому показателю **предваряется разделительным листом**, включающим в себя номер и наименование показателя. Основное содержание портфолио достижений составляют материалы и документы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п., заверенных администрацией образовательной организации.

В титульном листе портфолио профессиональных достижений указываются фамилия, имя, отчество аттестуемого, должность, место работы, заявленная квалификационная категория (все – в именительном падеже), дата проведения экспертизы.

**ПОРТФОЛИО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**

для оценки профессиональной деятельности
при аттестации в целях установления
квалификационной категории

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Заявлена _____ квалификационная категория

Дата проведения экспертизы _____

1. Достижение стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых в _____

(полное наименование образовательной организации)

Учитель:

учебный год	классы	кол-во "5"	кол-во "4"	кол-во "3"	кол-во "2"	успеваемость %	качество %
2012-2013							
Средний показатель							
2013-2014							
Средний показатель							
2014-2015							
Средний показатель							

*Период определяется по выбору педагога (учебный год, полугодие, семестр, четверть)

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

2. Мониторинг, проводимый в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662, отсутствует.

3.1. Осуществление индивидуального подхода к обучающимся, в том числе осуществление обучения и воспитания по индивидуальным учебным планам.

Выбрать ту форму, которая используется в деятельности аттестуемого педагога

Проводит индивидуальные консультации с одаренными детьми

Реализует программы углубленного изучения предмета

Реализует программы элективных курсов

Реализует программы коррекционного обучения

Осуществляет обучение и воспитание по индивидуальным учебным планам

Осуществляет обучение и воспитание по ускоренным курсам

Другое (указать)

Вложить копию тарификационного приказа о распределении часов аттестуемому учителю на реализацию программы (внекурчной деятельности, элективных курсов, спецкурсов), заверенную директором

Директор (заместитель директора) _____ / _____ / _____

3.2. Организация и поддержка разнообразных видов деятельности обучающихся.

Количество обучающихся, посещающих (оставить нужное):

Школьные кружки -

Спортивные секции -

Учреждения дополнительного образования -

Другое (указать) -

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором

Директор (заместитель директора) _____ / _____ / _____

4.1. Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания.

Год	Участие в конференциях, семинарах, мастер-классах или других мероприятиях (с указанием статуса мероприятия). Повышение квалификации по профилю педагогической деятельности.

Вложить копии документов, подтверждающих участие; копии документов установленного образца о курсах повышения квалификации (свидетельство, сертификат, именной образовательный чек, диплом), заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

4.2. Транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности

<i>Год</i>	<i>Тема «открытого» урока, мероприятия, мастер-класса, выступление на педагогическом совете, на конференции, семинаре или другом мероприятии</i>

Вложить копии документов, подтверждающих выступление, заверенные директором.

Директор (заместитель директора) _____ / _____ /

4.3. Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций

<i>Год</i>	<i>Форма участия (доклад, «открытое» мероприятие, мастер-класс), тема</i>

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

Руководитель методического объединения _____ / _____ /

Дополнительные показатели

- Профессиональная активность (участие в работе жюри, предметных комиссий ЕГЭ, ОГЭ, экспертных групп по аттестации, апелляционных комиссий, руководство ШМО, РМО, сопровождение педагогической практики студентов и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

- Награды и поощрения**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.

- 3. Общественная деятельность в государственных структурах и общественных организациях (депутатская деятельность, работа в качестве внештатного эксперта Обнадзора, активная профсоюзная деятельность, участие в работе ТИК, УИК, женсоветах и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные в соответствующих организациях, структурах.

- 4. Иные профессиональные достижения (наличие победителей и призеров олимпиад, конкурсов, фестивалей, соревнований; позитивные результаты работы в качестве классного руководителя; наличие ученой степени, ученого звания и др.)**

Вложить копии подтверждающих документов, заверенные директором.