**Требования к оформлению портфолио педагога**

1. Портфолио представляет собой вложенный в отдельный файл набор пронумерованных листов формата А4, содержащих документы и материалы, свидетельствующие об эффективности деятельности.
2. Структура портфолио включает в себя разделы, количество и наименование которых зависит от показателей, указанных в критериях оценивания. Портфолио состоит из следующих обязательных частей:

- Титульный лист
- Оценочный лист
- Перечень документов и материалов, представленных в портфолио
- Лист с номером и названием пункта в соответствии с критериями

3. В титульном листе (Приложение 1) указываются: название учреждения, где работает педагог, фамилия, имя, отчество педагога, должность, его место работы, стаж работы в данной школе, количество листов в портфолио, личная подпись педагога, дата представления материала (по положению)

4. Оценочный лист заполняется педагогом самостоятельно, баллы проставляются синей ручкой, все листы скрепляются степлером и вкладываются в отдельный файл.

5. Перечень документов и материалов составляется в четком соответствии с показателями в том же порядке следования, что и в критериях оценивания.

6. Основное содержание портфолио составляют материалы, представленные на бумажном носителе в виде справок, отчетов, анкет, таблиц, распечаток, копий грамот, дипломов, сертификатов, свидетельств и т.п. Общий объем портфолио зависит от количества представленных в нем документов и материалов. По пунктам, по которым указаны приложения, информация оформляется строго в соответствии с образцом. Каждый критерий должен иметь номер и заголовок строго в соответствии с критериями.

7. Титульный лист, перечень документов и материалов и приложения, представленные в портфолио, оформляются в соответствии со следующими параметрами форматирования: шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал полуторный.

8. Подготовленные работником документы и материалы нумеруются, начиная с титульного листа (номер на титульном листе не проставляется) и вкладываются в файл. Каждый лист должен иметь номер и название критерия к которому прикладывается.

ЭП

C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ с. Петровка, CN=Павлова Наталья Александровна, E=pavnatalex.pavlova@yandex.ru
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
00ba73b7ace000e830
2023.05.05 12:35:55+04'00'

Приложение 1

**ГБОУ СОШ с.Петровка**

# ПОРТФОЛИО

для проведения экспертной оценки уровня результативности деятельности

Составил:

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Место работы _____

Стаж работы в данной школе _____

Количество листов в портфолио _____

Дата представления материала _____

Подпись педагога_____

год