

Принято на педагогическом совете
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ им.
Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
Протокол № 1
от «24 » августа 2018 года

Введено в действие приказом
МБОУ Иж-Бобьинской СОШ
имени Братьев Буби Агрызского
муниципального района РТ
от 24 августа 2018 года № 109 «ОД»
Директор Р.Н.Бадахшин

**Положение о портфолио педагога
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Иж-Бобьинской средней общеобразовательной школы имени Братьев Буби
Агрызского муниципального района РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012г. (п.11 ч.5 ст 28) «Об образовании в Российской Федерации», с федеральным государственным образовательным стандартом второго поколения начального, основного и среднего общего образования

Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

Портфолио даёт объективную информацию об учительских профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

Портфолио педагога служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности педагогов и её результатов, но и обеспечивает для педагога возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

1.2. Ведение портфолио педагога.

Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение всей профессиональной деятельности педагога в образовательной учреждении. Ведение портфолио предполагает предоставление отчета педагога, видение “картины” значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы за последние 5 лет.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель Портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.

2.2. Задачи Портфолио:

- Формирование профессиональных характеристик педагога.
- Развитие профессиональной самоорганизации, ключевых компетенций.
- Повышение результативности и эффективности профессиональной педагогической и управленческой деятельности.
- Содействие профессиональному росту педагогов.

3. Оформление Портфолио

3.1. Портфолио педагога оформляется самим педагогом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях или в электронном виде. Педагог и руководитель ОУ имеют право (по своему усмотрению) включить в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

3.2. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид. Обязательно наличие титульного листа.

3.3. Структура Портфолио может быть представлена в форме другого вида таблиц, диаграмм, но разделы должны сохраняться. Более полный материал по разделам может собираться в отдельных папках.

Раздел 1. "Общие сведения об учителе (воспитателе и др.)" (Данный раздел включает материалы, отражающие достижения педагога в разных областях).

В этом разделе фиксируются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- преподаваемый предмет;
- стаж педагогической работы;
- стаж работы в данном образовательном учреждении;
- квалификационная категория;
- копия диплома об образовании;
- копии удостоверений (свидетельств) о повышении квалификации;
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- копии грамот и дипломов;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

Раздел 2. "Результаты педагогической деятельности" (Данный раздел включает материалы, демонстрирующие динамику результатов педагогической деятельности за последние пять лет в схемах, таблицах, отчетах). Материал данного раздела может быть отражен в отдельной папке «Индивидуальный план профессионального развития педагога в межаттестационный период»

Раздел 3. "Научно-методическая деятельность" (В этом разделе помещаются документы, подтверждающие научно-методическую деятельность педагога).

Раздел 4. "Внеурочная деятельность" (Раздел содержит документы, материалы по внеклассной работе и дополнительным образовательным программам)

4. Контроль

4.1. Наличие Портфолио контролируется администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления. При этом рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников, воспитанников на повышение квалификации учителя, воспитателя и пр.

4.2. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

4.3. Портфолио педагога, вновь поступившего на работу в данное общеобразовательное учреждение, подлежит контролю администрацией в конце первого отработанного учебного года

Положение разработано на методическом совете школы

Протокол № 1

От 23 августа 2018 года