


Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.
Согласовано
председатель профсоюзного комитета

 Самарханова Л.Г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ №23»

 Королева С.В.

Приказ №284 от «29» августа 2019 г.

Положение о портфолио педагогического работника Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №23"

1. Общие положения

1.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма учителя и умение решать задачи своей профессиональной деятельности

1.2. Основными задачами ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

- выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;
- объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы

2.1. Титульный лист портфолио содержит заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)», категория (если имеется), фотография (по желанию педагога).

2.2. Оглавление портфолио включает полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

2.4. Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения об учителе.

- Фамилия, имя, отчество, год рождения;
- Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ;
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- Копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- Наиболее значимые награды, грамоты, благодарственные письма (приложить копии)
- Другие документы по усмотрению аттестуемого.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

- Материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;

- Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3-5 лет на основании:
 - Контрольных срезов знаний;
 - Участия воспитанников в школьных и городских олимпиадах, конкурсах;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся (ЕГЭ, ОГЭ), мониторинговых исследований
- Наличие медалистов;
- Поступление в вузы по специальности и т.п.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период (3-5 лет)

Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- Материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- Материалы, в которых обосновывается выбор аттестуемым используемых образовательных технологий;
- Материалы, содержащие обоснование применения аттестуемым в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.;
- Работа в методическом объединении, сотрудничество с городским методическим центром, ВУЗами и другими учреждениями;
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- Участие в методических и предметных неделях;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- Проведение научных исследований. Участие педагога и его воспитанников в различных конкурсах по предмету, в научно-практических конференциях
- Разработка авторских программ;
- Подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи;
- Публикации

Раздел 4. Внеурочная деятельность.

Оценивается работа классного руководителя или руководителя кружка. Результаты деятельности классного руководителя: участие в играх, конкурсах, мероприятиях на муниципальном, республиканском и федеральном уровне (результат, копии документов приложить)

3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника)

3.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в папке-накопителе с файлами синего цвета на кольцах. Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.

3.2. Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- объективность; достоверность, наглядность.
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;

3.3. Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

3.6. В конце учебного года производится анализ портфолио, который предполагает оценку профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) школы с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста.

3.7. Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится администрацией школы, руководителями предметных методических объединений и наиболее квалифицированными педагогами школы.

3.8. Материалы портфолио используются для проведения аттестации сотрудника, а так же при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью

3 (три) листа

Директор СОШ №23 С.В.Королева

