
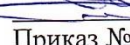


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 10 от «31» 05 2021г

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
 Ф.Х.Хасанова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 29» НМР РТ  
 И.А. Габдуллахатов  
Приказ № 234 от «31» 05 2021г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 29» НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N276, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. N544н), Уставом МБОУ «СОШ №29» НМР РТ (далее - Школа)

### **1. Общие положения**

- 1.1. Портфолио учителя - это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.
- 1.2. Цель портфолио - мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
- 1.3. Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.
- 1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:
  - прохождения аттестации;
  - представления к отраслевым наградам;
  - участие в профессиональных конкурсах и Грантовой поддержке;
  - заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат.
- 1.5. При переходе в иное образовательное учреждение портфолио может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

### **2. Структура и содержание портфолио педагога**

- 2.1. Титульная страница: ФИО, фото, должность, место работы
- 2.2. План саморазвития с приложением карты результативности с начала аттестационного периода.
- 2.3. Ксерокопии документов, подтверждающих:

- участие в экспертных комиссиях, экспертных советах (за проверку олимпиадных и др. работ)
- достижения учителя (гранты, грамоты, дипломы, сертификаты выступлений, открытых уроков, публикаций и т.д.)
- достижения учеников (за участие в конференциях, конкурсах и т.д.)

План внеурочной работы по предмету.

2.5. План внеклассной работы (для тех, кто является классным руководителем)

### **3. Алгоритм создания портфолио учителя**

3.1. Портфолио создается педагогом на бумажном носителе, оформляется в папке-накопителе на аттестационный период.

3.2. В течение учебного года портфолио учителя хранится в методическом кабинете.

