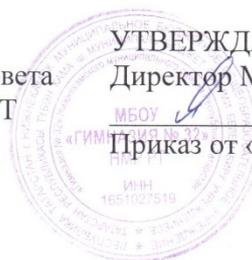


Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «Гимназия № 32» НМР РТ
от «24» июня 2021 г.
Протокол № 20



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия № 32» НМР РТ
Л.А. Якимова
Приказ от «25» июня 2021 г. № 192

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА МБОУ «ГИМНАЗИЯ №32» НМР РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 32» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Гимназия).

1.2. Портфолио педагогического работника - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.3. Цель портфолио – мотивация педагога на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности. Основные задачи ведения портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности педагога всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией Гимназии, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия педагогом собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагога;
- общественное признание достижений педагога.

1.4. Портфолио педагогического работника основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой педагогическому работнику для:

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

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.6. Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

1.7. При оформлении портфолио педагогическим работникам необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;

- достоверность включенных в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершенность материалов;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Раздел 1 «Общие сведения» включает:

2.1.1. Основную информацию о педагоге на текущий учебный год:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому, реквизиты диплома), в том числе переподготовка;
- общий трудовой стаж, педагогический стаж, стаж работы по данной должности/специальности, стаж работы в гимназии;
- наличие квалификационной категории, данные приказа;
- повышение квалификации (название образовательной организации, дата курсов, количество часов, проблематика курсов, реквизиты удостоверения);
- педагогическая нагрузка (классы, количество часов);
- награды, грамоты, благодарственные письма.

2.2.2. Копии документов, подтверждающих вышеуказанную информацию.

2.2. Раздел 2 «Результаты педагогической деятельности».

В этот раздел помещаются результаты деятельности педагогического работника за последние 3-5 лет, оформленные в табличных и (или) текстовых формах:

- итоги успеваемости и качества знаний по предмету в целом по учителю и отдельным классам;
- результаты итоговой аттестации учащихся в форме ЕГЭ и ОГЭ (с приложением копий протоколов экзаменов);
- результаты ВПР, мониторингов в рамках процедур внешней оценки знаний;
- результаты промежуточной аттестации учащихся по предмету учителя;
- участие школьников в олимпиадах различного уровня (с приложением копий дипломов);
- участие школьников конференциях различного уровня (с приложением копий дипломов);
- участие школьников в конкурсах различного уровня (с приложением копий дипломов).

2.3. Раздел 3. «Результаты научно-методической деятельности».

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о работе педагога по повышению собственной квалификации:

- тексты выступлений, докладов, мастер-классов на профессиональных конференциях, семинарах, заседаниях методического объединения, а также копии подтверждающих материалов (сертификаты, программы семинаров и др.);
- участие в работе различных педагогических и методических мероприятий;
- участие в профессиональных и методических конкурсах;
- авторские программы и разработки, копии рецензий;
- статьи и методические разработки, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках;

- информация об открытых уроках;
- темы самообразования;
- другие документы, подтверждающие методическую деятельность учителя.

3. Деятельность учителя по созданию портфолио

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе определенного цвета в зависимости от категории: без категории - зеленая, первая категория - синяя, высшая категория – красная.

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