

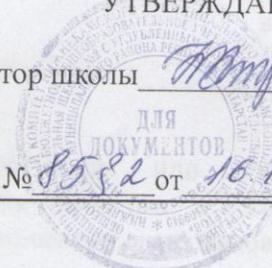
Рассмотрено на общем собрании коллектива

Протокол № 1 от 16.10.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Н.А.Рябцова

приказ № 8582 от 16.10.2015



Положение

о портфолио учителя

в МБОУ «Камскополянская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (сокр МБОУ «КСОШ №2» НМР РТ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с Федеральным Законом 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ "КСОШ №2" НМР РТ.
- 1.2. Портфолио - папка профессиональных достижений учителя.
- 1.3. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио, разрабатывает методический совет ОУ.
- 1.4. Текущий контроль за оформлением портфолио, накоплением материала осуществляют школьные методические объединения.
- 1.5. Общее руководство, координацию деятельности различных методических структур, отслеживание результативности внедрения портфолио учителя в педагогическую практику школы осуществляет заместитель директора по учебной работе.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Создание механизма комплексной самодиагностики профессиональной деятельности педагога.
- 2.2. Стимулирование педагогов к качественному труду, совершенствованию уровня профессионального мастерства, творческому поиску.
- 2.3. Совершенствование навыков педагогов по рефлексии, самоанализу собственной деятельности.
- 2.4. Создание условий для активизации процессов обобщения и распространения педагогического опыта.
- 2.5. Совершенствование системы мониторинга личностных и профессиональных качеств педагогов.
- 2.6. Определение критериев объективной оценки эффективности работы учителя.

3. Структура портфолио

- 3.1. Портфолио учителя состоит из шести разделов.
 1. Общие сведения.
 2. Результаты педагогической деятельности.

3. Внеурочная деятельность по предмету.

4. Деятельность классного руководителя.

5. Научно-методическая деятельность.

6. Учебно-материальная база.

3.2. Приложениями к портфолио являются оригиналы или копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения педагога и его воспитанников, совокупность различных методических, творческих, исследовательских работ учителя, диагностические материалы, отзывы.

3.3. Методическое объединение имеет право вносить изменения в содержание портфолио с учётом специфики предметов.

4. Порядок оформления портфолио

4.1. Каждое портфолио носит индивидуальный характер и находится на руках у педагога.

4.2. Работа над составлением портфолио ведётся в системе, своевременно собирается информация, заносятся данные и сведения, накапливается материал.

4.3. Каждая запись, отдельный материал должны датироваться.

4.4. Решение о внесении дополнительной информации, приложении материалов и разработок принимается самим педагогом.

4.5. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

4.6. Записи делаются в соответствии с единым общешкольным образцом или в произвольной форме, удобной для учителя.

5. Порядок оценки портфолио

5.1. В конце учебного года портфолио учителя предоставляется руководителю методического объединения и заместителю директора по учебно-методической работе для обобщения информации, оценки эффективности педагогической деятельности.

5.2. Методическое объединение имеет право внести предложения о поощрении педагога за положительные результаты в деятельности и качество представленных материалов.

5.3. По итогам изучения портфолио учителей методический совет школы выносит решение о представлении работ на выставку лучших портфолио, поощрении отдельных педагогов, даёт рекомендации по обобщению опыта.

5.4. Критериями оценки эффективности работы педагогов по итогам изучения портфолио являются:

- положительная динамика результатов обучения, итоговой аттестации учащихся;
- активное участие учащихся в олимпиадах, НПК, конкурсах по предмету, наличие призовых мест, наград;
- позитивные результаты работы в качестве классного руководителя;
- участие педагога в методической работе школы, района, республики и т.д.;
- повышенный интерес к самообразованию, обучению на курсах;
- пропаганда своих достижений через обобщение опыта, участие в конкурсах профессионального мастерства;
- пополнение учебно-материальной базы кабинета.