

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сармановская средняя общеобразовательная школа» Сармановского муниципального района РТ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол от «30» декабря 2023 г. № 3
введено в действие приказом № 2- О
от «09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Сармановская СОШ»
_____ Л.Р. Газимова

**Положение
о портфолио учителя
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сармановская средняя общеобразовательная школа» Сармановского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Данное **Положение о портфолио учителя школы** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от **25 декабря 2023 года**, Приказами Минпросвещения России от 31 мая 2021 года №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарт начального общего образования» и №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного общего образования) с изменениями от 12 августа 2022 года, Приказом Минпросвещения России №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 3 августа 2023 года, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 года №196, Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. №544н) с изменениями от 5 августа 2016 года, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о портфолио педагога определяет цель создания портфолио учителя школы, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов портфолио в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. **Портфолио педагога** – это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио педагога – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

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

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для: аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя; представления к различным видам поощрения по итогам учебного года; для распределения стимулирующей части оплаты труда; своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе и иную образовательную организация портфолио учителя выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио учителя представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

2. Формы предъявления портфолио

2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами).

2.2. Электронный вариант.

2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

3. Структура портфолио учителя.

3.1. Первый раздел «Общие сведения об учителе». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития учителя. В него входят следующие сведения:

Ф.И.О., год рождения учителя;

образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).

общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данной образовательной организации.

повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).

копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.

копии дипломов различных конкурсов.

Другие документы по усмотрению учителя.

3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности». Данный раздел демонстрирует положительную (в идеале) динамику учебных достижений обучающихся за последние 3-5 лет (в т. ч. результаты ГИА, ЕГЭ).

материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.

сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах.

результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

наличие среди учеников медалистов.

данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

3.3. Третий раздел «Научно-методическая деятельность». Этот раздел содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в учебном и воспитательном процессе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Сюда помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы и обоснованием их выбора;

описание используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;

средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;

описание способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;

отчет о работе в методическом объединении (школьном, районном);

информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;

разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т. ч. новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов;

результативность использования современных образовательных технологий;
использование проектных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и воспитательной работе.

3.4. Четвертый раздел «Обобщение опыта». Данный раздел содержит информацию об обобщении и распространении собственного педагогического опыта на различных уровнях (внутришкольном, муниципальном, региональном, федеральном, международном):
участие в методических и предметных неделях.

организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.

проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов.

публикации учителя.

творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

3.5. Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету» Раздел должен содержать следующие документы:

список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;

данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;

сценарии внеклассных мероприятий, фото – и видеоматериалы по проведенным мероприятиям

другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

3.6. Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя». Раздел должен содержать следующие материалы:

анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;

информацию об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, области и т.д.;

сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;

информацию о правонарушениях;

сведения о работе с родителями;

другие документы.

3.7. Седьмой раздел «Учебно-материальная база» Может быть представлен паспорт кабинета:

список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.);

информация о регулярно используемых технических средствах обучения.

использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке в ЕГЭ, ГИА.

другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о портфолио учителя школы является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о портфолио педагога принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу