

**Принято**

на заседании Педагогического совета  
МБОУ «Байрякинская СОШ» ЮМР РТ  
Протокол №1 от «20» августа 2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Байрякинская СОШ»  
И.И.Абдуллин

Введено в действие приказом  
№109 от «20» августа 2018 г.



## **Положение о портфолио учителя МБОУ «Байрякинская СОШ» Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

- 1.1. **Портфолио учителя** - 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.
- 1.3. **Цель портфолио** – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
- 1.4. Портфолио учителя основывается на принципах **системности и достоверности**.
- 1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:
  - 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.

### **2. Портфолио учителя имеет следующую структуру:**

1. Общие сведения об учителе.
2. Результативность деятельности педагога.
3. Результативность работы классного руководителя с учащимися и родителями.
4. Индивидуальный план развития учителя.
5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.
6. Общественная деятельность учителя.  
**Раздел 1. Общие сведения об учителе.**
  - Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
  - Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
  - Трудовой и педагогический стаж;
  - Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
  - Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
  - Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения);
  - Другие документы (по усмотрению учителя).
7. **Раздел 2. Результативность деятельности педагога.**
  - Результаты промежуточной аттестации;

- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний);
- Участие учителя в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах;
- Результаты ВПР, ОГЭ, ЕГЭ;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;

### **Раздел 3. Результативность работы классного руководителя с учащимися и родителями.**

- Результативность работы классного руководителя с учащимися и родителями;
- Участие родительской общественности;
- Динамика уровня воспитанности учащихся.

### **Раздел 4. Индивидуальный план развития учителя.**

- Тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности);
- Выступление на заседаниях педагогических советов;
- Участие в работе методического объединения (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.).

### **Раздел 5. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта.**

- Выступления;
- Открытые уроки и мероприятия;
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- Разработка авторских программ, научно-методических материалов.

### **Раздел 6. Общественная деятельность учителя.**

- Участие в организации и проведении ОГЭ, ЕГЭ;
- Работа в муниципальных комиссиях по проверке работ;
- Работа руководителем ШМО;
- Другие (по усмотрению учителя).

#### **Дополнительные материалы:**

- Сертификаты
- Свидетельства
- Грамоты
- Дипломы
- Отзывы
- Рецензии
- Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

### **3. Деятельность учителя по созданию портфолио.**

3.1. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

### **4. Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.**