

Принято на педагогическом совете
МБОУ «СОШ№4» г.Альметьевска
протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 199 от 28.08.2023г.
Директор МБОУ «СОШ№4» г.Альметьевска
_____/Р.Р.Хасанов/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 008B451B0C0AC4EBEFC3D591E9099910D9
Владелец: ХАСАНОВ РИНАТ РАВИЛЬЕВИЧ
Действителен с 07.12.2023 до 01.03.2028

Положение о портфолио учителя

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №4» г.Альметьевска

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 (на усмотрение учителя) может быть представлено на бумажных носителях или в электронной версии.

2. Структура портфолио учителя

2.1. Портфолио учителя имеет следующие разделы:

- Общие сведения об учителе,
- Результаты педагогической деятельности учителя,
- Методическая деятельность учителя,
- Внеурочная деятельность учителя по предмету,
- Дополнительные материалы

2.2. Раздел 1. Общие сведения об учителе.

- Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
- Трудовой и педагогический стаж;
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
- Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения);
- Дипломы различных конкурсов, конференций и т.д.;
- Другие документы (по усмотрению учителя).

2.3. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся);

- Результаты ГИА
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- Участия воспитанников в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

2.4. Раздел 3. Методическая деятельность

- Используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии);
- Название программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору;
- Тема самообразования;
- Выступления на заседаниях педагогических советов;
- Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- Участие в методических и предметных неделях;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
- Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;
- Выступления на научно-практических конференциях;
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- Наставничество (формы работы, результативность);
- Другие документы (по усмотрению учителя).

2.5. Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету

- Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем);
- Достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);
- Достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей);
- Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.).
- Программы кружков и факультативов.
- Другие документы (по усмотрению учителя).

2.6. 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.

Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения

Лист согласования к документу № 94 от 14.06.2024
Инициатор согласования: Хасанов Р.Р. Директор
Согласование инициировано: 14.06.2024 14:06

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
|---|--------------|-------------------|---|-----------|
| 1 | Хасанов Р.Р. | |  Подписано 14.06.2024 - 14:06 | - |