

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САДОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**



**Положение
о Портфолио педагогического работника
МБОУ «Садовская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Уставом МБОУ «Садовская СОШ», локальными актами, принимаемыми образовательным учреждением (школа).

1.2. Портфолио педагогического работника школы — это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в МБОУ «Садовская СОШ» за период работы в данной школе.

2. Общие требования по ведению Портфолио педагогического работника

2.1. Основными принципами составления портфолио учителя являются: системность; полнота и конкретность представленных сведений; объективность информации; презентабельность.

2.2. Портфолио представляет собой структурированную и систематизированную информацию о профессиональной деятельности педагогического работника, личных достижениях в образовательной деятельности, результатах обучения, воспитания и развития его обучающихся, вкладе педагога в развитие системы образования. Принципы формирования Портфолио: актуальность, достоверность, объективность, логичность, документальное подтверждение результатов работы, аккуратность и эстетичность оформления.

2.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

2.4. Портфолио можно оформить как в бумажном, так и в электронном виде. Электронная версия портфолио оформляется в виде: электронных таблиц с приложением отсканированных документов, подтверждающих наличие тех или иных наработок и достижений; электронных файлов с работами педагога и обучающихся (проекты, разработки и пр.).

3. Структура и содержание портфолио.

3.1. Структура портфолио:

- Информационная карта педагога (Приложение №1)
- Индивидуальный образовательный маршрут (Приложение №2)

3.2. Портфолио формируется по разделам:

- **Портфолио результатов** состоит из документов, подтверждающих повышение квалификации педагогов (копии свидетельств, сертификатов, дипломов)
- **Портфолио продуктивности** деятельности включает разработанные авторские программы, образцы тематических планов, технологические карты уроков, программы саморазвития, статьи и публикации в СМИ по профессиональной деятельности
- **Портфолио успешности** педагога включает грамоты, дипломы участника, призера и победителя конкурсов по профессиональной деятельности; отзывы родителей, выпускников, местного сообщества о деятельности педагога
- **Портфолио эффективности** включает мониторинг обученности (за последние 3 года), качество сдачи ГИА, уровень воспитанности учащихся, результаты внеклассной работы по предмету (итоги олимпиад, конкурсов, соревнований), конкурентоспособность выпускников по предмету.

4. Механизм формирования портфолио:

4.1. Портфолио формируется педагогом под руководством руководителя МО.

- Портфолио результатов пополняется по факту получения документов.
- Портфолио продуктивности деятельности пополняется согласно плана работы школы и личного плана педагога.
- Портфолио успешности педагога пополняется по результатам участия в конкурсах.
- Портфолио эффективности пополняется ежегодно по итогам учебного года.

5. Руководство и контроль за заполнением и пополнением портфолио.

5.1. Руководство и контроль за заполнением и пополнением Портфолио осуществляется руководителем МО (1 раз в год) и администрацией образовательного учреждения (согласно плана работы - апрель каждого учебного года).

5.2. Мониторинг пополнения Портфолио проводится в течение года учителем.

Приложение 1

Информационная карта педагога

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Занимаемая должность
4. Образование
5. Стаж работы:
 - Общий
 - Педагогический
 - В данной школе
6. Дата последней аттестации
7. Разряд, категория
8. Классное руководство
9. Заведование кабинетом
10. Внеклассная работа по предмету (кружок, проект)
11. Тема самообразования
12. Повышение квалификации (курсы и дата их прохождения; другие формы обучения)
13. Награды, поощрения, звания

Приложение 2

Индивидуальный образовательный маршрут педагога

ФИО _____

Дата заполнения _____

1. Повышение квалификации (за последние 3 года)

год	тип курсов/количество часов	название	на базе какого учреждения

1.1. Сведения о квалификации

год	Квалификационная категория	Сроки следующей аттестации

1.2. Тема самообразования _____

1.3. Используемые средства _____

1.4. Результат работы по теме (с указанием даты, формы и места обобщения)

2. Участие в системе научно-методической работы

2.1. Укажите методический приём (метод, технику, форму), освоенный вами в этом учебном году (полугодии) как учителем _____

2.2. Укажите авторские учебно-методические разработки этого года (полугодия) _____

2.3. Какое из профессиональных учебных занятий (семинаров) оказалось полезным? _____

2.4. Какие (сколько) уроки и внеклассные мероприятия вы посетили у своих коллег (отметить удачные через дробь/) _____

2.5. Укажите название вашего открытого урока (мероприятия), кто осуществлял контроль _____

2.6. В каких методических мероприятиях вы участвовали: как активный участник, как пассивный участник?

2.7. Какой опыт работы готовы предоставить к обобщению на уровне города?

год	уровень	название мероприятия	степень участия (открытый урок, мероприятие. Выступление на заседании МО, совещаниях, проведение методических семинаров)

2.8. В каких профессиональных конкурсах принимали участие (название, уровень, результат)

№	название	уровень	форма участия	результат

3. Участие в инновационной деятельности

год	Уровень (школа, город, регион, Россия)	Направление работы	Степень участия (публикации, открытые уроки и др.)	Результат деятельности

4. Совместная с учащимися творческая, исследовательская деятельность

4.1. Укажите результативность участия учащихся за последние два года

год	Мероприятие (олимпиады, конкурсы, марафоны, НПК)	Форма участия (очная/заочная)	Уровень (школа, город, регион, Россия)	ФИ ученика	Класс/ предмет	результат

5. Методический портфель личных и профессиональных достижений учителя (за последние 3 года): участие в конференциях, круглых столах, семинарах, педагогических советах, методических семинарах (с указанием даты)

год	Название мероприятия	форма участия	результат

6. Обобщение педагогического опыта

6.1. Имеются ли:

- ✓ Авторские образовательные программы _____
- ✓ Печатные работы (название, уровень) _____
- ✓ Методические разработки (название) _____

Структура портфолио учителя

I. Общие сведения об учителе

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

II. Результаты педагогической деятельности

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся, включая ЕГЭ и ГИА (в сравнении, анализ)

III. Документация по работе с неуспевающими

IV. Документация по работе с одаренными детьми:

- список учащихся
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

V. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (Приложение №1)
- методические разработки открытых уроков за последние 3 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 3 года)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 3 года).

VI. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

VII. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащих, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа внеурочной деятельности, дополнительного образования

VIII. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 3 года на диске, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор) на диске.

Сдается портфолио в папке с приложениями на диске.

В каждом разделе, если имеется приложение, то обозначить его названием, как указывается на диске в виде ссылки.