

**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 мероприятий, 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.