

«Рассмотрено и принято»
Решение педсовета МБОУ «Степановская СОШ»
протокол № 3 от 29.03.2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Степановская СОШ»
В.В.Исакова
приказ № 48/1 от 29.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учителя
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа»
Верхнекетского района Томской области

1. Общие положения

Настоящее положение о Портфолио учителя МБОУ «Степановская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Распоряжением ДОО ТО от 18.02.2019 г. № 131-р.

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.

1.2. **Цель портфолио** – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

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 должно быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

2. Портфолио учителя имеет следующую структуру:

Раздел 1. Общие сведения об учителе.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности учителя.

Раздел 3. Внеурочная деятельность учителя по предмету.

Раздел 4. Воспитывающая деятельность учителя как классного руководителя.

Раздел 5. Научно-методическая деятельность учителя.

2.1. 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);
- Другие документы (по усмотрению учителя).

2.2.Раздел 2. Результаты педагогической деятельности.

- Результативность освоения образовательных программ (качество обучения преподаваемых предметов за четверть, за полугодие, за год в динамике, итоги промежуточной аттестации и итогового контроля по предметам в динамике (сводная таблица, анализы полученных результатов) по итогам мониторингов внутренней системы оценки качества образования.
- Результативность освоения образовательных программ по итогам внешних мониторинговых исследований (Итоги государственной итоговой аттестации, мониторингов, ВПР, ЕККР (сводная таблица, протоколы экзаменов).
- Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей.

2.3.Раздел 3. Внеурочная деятельность по предмету.

- Участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях разного уровня (приказы, справки, анализы, грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)
- Участие учащихся в дистанционных международных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, в том числе интернет - конкурсах (справки, результаты, анализы).
- Количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем);
- Сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий.
- Другие документы.

2.4. Раздел 4. Воспитывающая деятельность учителя как классного руководителя.

- Наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития ребенка (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка);
- Системообразующие подходы в работе с родителями;
- Формирование и обновление базы данных по итогам учебно-воспитательного процесса с выведением рейтинга учащихся в целом и по предметам.
- Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

2.5.Раздел 5. Научно-методическая деятельность.

- Участие в Интернет - сообществах (указание электронного адреса и содержания личной странички, личного кабинета, создание сайта, электронного портфолио,
- Результативность личного вклада педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности
- Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе (название интернет – публикаций, участие в конкурсах, дистанционном обучении и т.д.).
- Образовательная программа, по которой работает учитель (вид программы, ее обоснованность);
- Используемые учителем современных образовательных педагогических технологий (название технологии и обоснованность ее выбора);
- Название программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору;
- Использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;

- 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);
- Участие в работе методического объединения, (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.);
- Участие в работе предметных олимпиад, конкурсов, викторин, жюри, комиссий разного уровня (приказы, распоряжения, справки и т.п.)
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- 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).

3. Дополнительные материалы:

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

4. Оформление портфолио

4.1. Портфолио оформляется в электронном формате и кольцевой папке-накопителе с файлами.

4.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

4.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

4.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

4.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио учителя» (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";
- фотография произвольных размеров и характера;
- квалификационная категория учителя;

4.6. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

4.7. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

4.8. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

5. Презентация портфолио

5.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за текущий учебный год.

5.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

5.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- в рамках творческого отчета учителей в конце учебного года.

6. Анализ портфолио

- 6.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.
- 6.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора школы.
- 6.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио учителя.
- 6.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя составляется протокол.
- 6.5. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется годовой рейтинг.
- 6.6. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.