

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
МБОУ Ясиновской СОШ  
протокол № 1 от 30.08.2019 г.



Утверждаю:  
Директор МБОУ Ясиновской СОШ  
О.Н.Максимова  
Приказ № 149-ОД от 30.08.2019 г.

## Положение о портфолио учителя (педагогического работника)

### 1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ Ясиновской СОШ (далее – школа).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, районе и регионе за определенный период времени.

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.

### 2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел "*Официальные документы*" включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел "*Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке*" содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние пять лет:
  - тема курсов;
  - полное наименование организации, проводившей курсы;
  - место проведения;
  - номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;

- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел *"Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта"* включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел *"Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах"* включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел *"Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе"* содержит:

- название используемой технологии;
- перечень классов (групп), в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел *"Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся"* включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
  - анализ соответствия знаний, умений учащихся государственному образовательному стандарту;
  - анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на "4" и "5");
  - педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
  - анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:
  - описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
  - описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя:
  - описание системы воспитательной работы в классе, ее влияния на развитие воспитательного пространства школы;
  - анализ результативности работы классного руководителя в аспектах: динамика уровня воспитанности и коммуникативной компетентности учащихся; участие детского коллектива в реализации социально значимых инициатив; демонстрация конструктивного сотрудничества педагогического, родительского и ученического сообщества.

2.8. Раздел *"Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах"* содержит:

- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:

- отзывы о творческой работе учителя;
- выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
- отзывы о проведенных учителем семинарах, лекториях и т. д.;
- рецензии на статьи учителя;
- методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;
- заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
- подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляется папке-накопителе с файлами.

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

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

3.4. 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.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";
- сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника);
- стаж работы в данной должности, в данной школе;
- квалификационная категория учителя с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;
- классы, в которых работает учитель;
- классное руководство (если таковое имеется);
- населенный пункт;
- год.