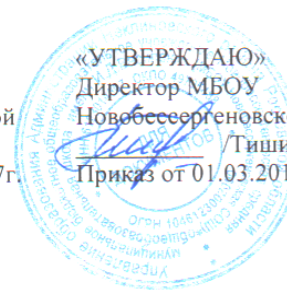


МБОУ НОВОБЕССЕРГЕНОВСКАЯ СОШ

«ПРИНЯТО»
педагогическим советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 8 от 28.02.2017г.

«СОГЛАСОВАНО»
управляющим Советом
МБОУ Новобессергеновской
СОШ
Протокол № 3 от 21.02.2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ
Новобессергеновской СОШ
/Тишина Т.В./
Приказ от 01.03.2017г. № 31



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность "

1.2. Положение определяет структуру и содержание портфолио учителя МБОУ Новобессергеновской СОШ.

1.3. Портфолио (портфель профессиональных достижений) используется как одна из форм определения уровня профессионализма и продуктивности деятельности педагога.

1.4. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки результатов учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других видах деятельности, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

1.6. 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 иную образовательную организацию оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

2. Цели и задачи портфолио учителя.

2.1. Цели портфолио учителя:

- проанализировать и представить профессиональные результаты педагога, которые направлены на реализацию стратегической цели школы;
- создать учителю благоприятные условия для реализации его творческого потенциала;
- представить результаты деятельности по образовательному процессу;
- своевременно корректировать педагогическую деятельность;
- проанализировать профессиональную деятельность с точки зрения

вклада педагога в развитие школы.

2.2. Основные задачи портфолио учителя:

- систематизировать и обобщить результаты научно-методической работы педагога, представить результаты, достигнутые в учебной, воспитательной, творческой, методической, исследовательской видах деятельности;

- самооценка педагогом личных достижений, своего вклада в развитие школы;

- мониторинг профессионального роста педагога, динамики его педагогической деятельности.

3. Структура портфолио учителя.

3.1. Портфолио учителя школы содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения об учителе.

В этом разделе указываются:

➤ фамилия, имя, отчество, год рождения учителя;

➤ копии документов, подтверждающих:

- наличие у учителя образования (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому), сведения о награждении государственными, отраслевыми, областными и районными наградами;

- прохождение курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки или получения дополнительного образования;

➤ другие документы по усмотрению учителя.

Раздел II. Результаты педагогической деятельности учителя.

Копии документов, подтверждающие:

- результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";

- вклад педагога в разработку основной образовательной программы ОО;

- результаты внешнего мониторинга качества образования;

- деятельность педагога по созданию условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- обеспечение здоровьесохранных и создание безопасных условий при организации образовательной деятельности в ОО.

Раздел III. Внеурочная деятельность учителя по предмету или направлению работы.

Копии документов, подтверждающие:

- деятельность педагогов по выявлению и развитию способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-

спортивной деятельности;

- участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях.

Раздел IV. Личный вклад педагога в повышение качества образования.

Копии документов, подтверждающие:

- участие педагога в разработке и внедрении целевых программ, описание авторских методических разработок;
- личный вклад в совершенствование методов обучения и воспитания;
- транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности;
- участие педагогического работника в экспериментальной и инновационной деятельности.

Раздел V. Научно-методическая деятельность учителя.

Копии документов, подтверждающие:

- продуктивность участия в работе методических объединений МО педагогических работников муниципалитета;
- внедрение инновационных форм организации работы МО, эффективных методов и информационных ресурсов в деятельность методического объединения;
- наличие индивидуальной консультационной линии в сетевых профессиональных сообществах;
- активное участие в работе творческих групп, разрабатывающих образовательные проекты, программы по актуальным направлениям развития муниципального и регионального образования;
- активное участие в профессиональных конкурсах, деятельности педагогических клубов, ассоциаций, сетевых сообществах педагогов.

4. Требования к оформлению портфолио учителя.

➤ Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

➤ Оформляя портфолио, учитель должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- структуризация материала.

➤ Показатели результативности труда учителя и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.