


<p>ПРИНЯТО на педагогическом совете Протокол № <u>2</u> 28.08.2019г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом Председатель Управляющего совета <u>Муллаева</u> А.Е. Муллаева Протокол № <u>1</u> от 30.08.2019</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «РШ им. преподобного С. Радонежского» <u>А.А. Манджиева</u> Приказ № <u>1</u> от 30.08.2019г.</p> 
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Портфолио разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12 года №273 - ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276.

1.2. Портфолио педагогического работника – 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 школе за определенный период времени (за последние три года)

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Цель: мотивация на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

2.2. Задачи:

- выявление уровня профессионализма педагогического работника образовательной организации;
- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогического работника образовательной организации;
- объективная оценка деятельности педагогического работника школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями);

- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

3. Содержание портфолио педагогического работника образовательной организации

3.1. Титульный лист портфолио содержит полное название образовательной организации, в которой работает педагогический работник, заголовок «Портфолио», фамилия, имя, отчество (в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет), фотографию произвольных размеров и характера, город, год.

3.2. Оглавление портфолио педагогического работника общеобразовательной организации содержит следующие разделы:

3.2.1. Раздел 1. Общие сведения о педагогическом работнике общеобразовательной организации:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения;
- место работы, должность и дата назначения на эту должность;
- образование педагогического работника (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж педагогического работника, стаж работы в данной должности, в данной школе;
- квалификационная категория педагогического работника с указанием срока действия;
- преподаваемый предмет;
- классное руководство (текущий год);
- сведения о прохождении педагогическим работником курсов повышения квалификации за последние 3 года (тема курсов, полное наименование организации, проводившей курсы, место прохождения, год, месяц, номер и дата выдачи удостоверения, сертификата);
- копии документов, подтверждающих наличие у педагогического работника образования. Ученых и почетных званий и степеней⁴
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма, дипломы различных конкурсов, полученные педагогическим работником.

3.2.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности учителя (педагогического работника) гимназии

В разделе могут размещаться:

- сведения о динамике выполнения учащимися (классами) диагностических и контрольных работ всех уровней;
- результаты экзаменов(обязательных и по выбору) выпускников 9, 11 классов в форме по материалам ОГЭ и ЕГЭ;
- результаты участия учащихся в школьных, городских, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
- сведения о наличии медалистов;
- результаты научно- практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
- результаты участия учащихся в социально – значимых проектах и акциях различной направленности всех уровней.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности работника общеобразовательной организации за определенный период (за последние 3 года).

3.3.3. Раздел 3. Методическая деятельность педагогического работника

В этот раздел могут включаться методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- документация по теме самообразования (название, план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчет по теме самообразования);
- материалы, в которых обосновывается выбор педагогическим работником образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснования применения педагогическим работником в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) современных технологий в образовательном процессе;
- сведения об участии педагогического работника в работе методического объединения (школьного городского), о сотрудничестве с другими учреждениями, организациями;
- сведения о разработке педагогическим работником общеобразовательной организации авторских программ, методических разработок, проведении им экспериментов;

- творческие отчеты, рефераты, доклады, статьи, написанные педагогическим работником общеобразовательной организации;
- сведения об участии педагогического работника в творческих и педагогических конкурсах.

3.3.6. Раздел 4. Общественная деятельность педагогического работника

Данный раздел может быть посвящен деятельности педагогического работника школы:

- в школьной аттестационной комиссии;
- в методическом совете общеобразовательной организации;
- в деятельности школьных методических объединений, методическом объединении классных руководителей;
- в органах государственно – общественного управления общеобразовательной организации;
- в рабочих группах в соответствии с направлениями деятельности общеобразовательной организации.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, учащихся, их родителей (законных представителей) и другое.

3.3.7. Раздел 5. Отзывы о качестве педагогической деятельности педагогического работника общеобразовательной организации и самоанализ

Этот раздел включает в себя характеристики отношения педагогического работника общеобразовательной организации у различным видам деятельности, представленные администрацией общеобразовательной организации, коллегами, учащимися и их родителями(законными представителями), а также самоанализ педагогическим работником собственной педагогической деятельности.

В этот раздел входят:

- Отзывы о творческой работе педагогического работника общеобразовательной организации, его выступления на педагогических советах, на заседаниях методического совета, школьном методическом объединении, секции классных руководителей;
- Отзыв о проведенных педагогическим работником общеобразовательной организации семинарах, лекториях и др.
- Рецензии на статьи педагогического работника общеобразовательной организации;
- Методические заключения на проведенные педагогическим работником открытые уроки, занятия;

- Резюме, подготовленное педагогическим работником, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- Рекомендательные письма.

4. Требования к оформлению портфолио педагогического работника

4.1. Портфолио педагогического работника общеобразовательной организации оформляется в папке – накопителе с файлами. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

4.2. Оформляя портфолио, педагогический работник должен соблюдать следующие требования:

- Систематичность и регулярность самомониторинга;
- Объективность;
- 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, эстетическая завершенность предоставленных материалов;
- Наглядность.

4.3. Примерный макет оформления портфолио педагогического работника школы содержится в Приложениях к настоящему Положению.

4.4. Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм): не менее 30 – левое, 15-правое, 20 – верхнее, 20 – нижнее.

Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу страницы.

4.5. Показатели результативности труда педагогического работника и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

4.6. В конце учебного года проводится конкурс портфолио с целью прогноза дальнейшего профессионального роста педагогического работника.

4.7. Оценка профессиональной компетентности педагогического работника проводится на уровне методического совета, педагогического совета.

4.8. Педагогический совет общеобразовательной организации утверждает итоговую оценку портфолио педагогического работника и оформляет свое решение в протоколе педсовета.