

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 им.М.Г.Гайрбекова с.Валерик»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол от 30.08.2019 г. №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом №91-п от 31.08.2019 г.

Директор школы  М.М.Мусаева

**Положение №99
о портфолио учителя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. **Портфолио** является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

1.3. Портфолио даёт объективную информацию о педагогических профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.5. Портфолио учителя служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности учителя и её результатов, но и обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

2. Цели и задачи

2.1. Цель:

- Создание условий для роста профессиональных компетенций педагога.

2.2. Задачи:

- Формирование устойчивой позитивной профессиональной мотивации учителя;
- формирование потребности в личностном развитии;
- обеспечение возможности демонстрировать результаты профессиональной, инновационной деятельности;
- основание для аттестации педагогического работника.

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 ЕГЭ, 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 четверть) и администрацией образовательного учреждения (согласно плана работы - октябрь и апрель каждого учебного года).

5.2. Мониторинг пополнения Портфолио проводится в течение года учителем.

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

Индивидуальный образовательный маршрут педагога

ФИО _____

Дата

заполнения _____

1. Повышение квалификации (за последние 5 лет)

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. Компонентами каких СОТ вы владеете, результативность их использования (аналитическ.отчёт): _____

2.2. Укажите методический приём (метод, технику, форму), освоенный вами в этом учебном году (полугодии) как учителем _____

2.3. Укажите авторские учебно-методические разработки этого года (полугодия) _____

2.4. Какое из профессиональных учебных занятий (семинаров) оказалось полезным? _____

2.5. Какие (сколько) уроки и внеклассные мероприятия вы посетили у своих коллег (отметить удачные через дробь/) _____

2.6. Укажите название вашего открытого урока (мероприятия), кто осуществлял контроль _____

2.7. В каких методических мероприятиях вы участвовали: как активный участник, как пассивный участник?

2.8. 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)

2.9. В каких профессиональных конкурсах принимали участие (название, уровень, результат)

№	название	уровень	форма участия	результат

3. Участие в опытно-экспериментальной работе

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 2 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 старших классов

1. Общие сведения об учителе

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

2. Результаты педагогической деятельности

2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
- рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- сравнительный анализ деятельности педагога:
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся, включая ЕГЭ и ГИА (в сравнении, анализ)

3. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

4. Документация по работе с одаренными детьми:

- список учащихся
- циклограмма работы
- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности

- результативность (грамоты учителя и учащихся)

5. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

6. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

7. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихся, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа кружков по предмету

8. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор).

Структура портфолио учителя начальных классов

1. Общие сведения об учителе

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

2. Результаты педагогической деятельности

2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
- рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- сравнительный анализ деятельности педагога

3. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

4. Документация по работе с одаренными детьми:

- список учащихся
- циклограмма работы
- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

5. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

6. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

7. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихся, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа кружков по предмету

8. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание

портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор).

Структура портфолио учителя старших классов

1. Общие сведения об учителе

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

2. Результаты педагогической деятельности

2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
- рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- сравнительный анализ деятельности педагога:
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся, включая ЕГЭ и ГИА (в сравнении, анализ)

3. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

4. Документация по работе с одаренными детьми:

- список учащихся
- циклограмма работы
- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

5. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

6. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования

- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

7. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихя, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихя (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа кружков по предмету

8. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор).

Структура портфолио учителя начальных классов

1. Общие сведения об учителе
 - Информационная карта учителя
 - копия диплома об образовании
 - аттестационный лист
 - повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
 - копии документов, подтверждающие прохождение курсов
 - информация о государственных муниципальных наградах
 - информация о наиболее значимых школьных поощрениях

2. Результаты педагогической деятельности
 - 2.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:
 - отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
 - рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
 - отчет учителя-предметника (табличный + графический)
 - сравнительный анализ деятельности педагога

3. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

4. Документация по работе с одаренными детьми:
 - список учащихя
 - циклограмма работы

- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

5. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

6. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

7. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихся, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа кружков по предмету

8. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор).

и пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
11 (одиннадцать) листах

Миссия

