

Принято
Решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №1»
Протокол от 12.08.2013

Утверждено
Приказом МБОУ «СОШ №1» от 13.08.2013
№ 253
Директор МБОУ «СОШ №1»



И.В.Славинская

Положение о портфолио педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 п.11 ч.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Учреждение) за период работы в данном Учреждении.

2. Общие требования по ведению портфолио педагогического работника

2.1. Основными принципами составления портфолио учителя являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

2.2. Основная цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

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

2.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

2.4. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе).

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель или руководитель методического объединения

учителей-предметников. Портфолио можно оформить как и в бумажном, так и в электронной версии. Электронная версия портфолио оформляется в виде:

- электронных таблиц с приложением отсканированных документов, подтверждающих наличие тех или иных наработок и достижений;

- электронных файлов с работами педагога и обучающихся (проекты, разработки и пр.).

Возможна публичная презентация портфолио лучших учителей перед коллегами, что обеспечит гласность итогов профессиональной деятельности и будет служить образцом для начинающих педагогов.

Портфолио целенаправленно осуществляет мониторинг индивидуальной траектории профессионального развития каждого педагогического работника, создает полный банк результатов его деятельности, позволяет выявить наиболее ценный опыт для дальнейшего распространения, а также помогает эффективно управлять ростом профессионального мастерства, координировать усилия администрации и самого педагогического работника по повышению результативности его труда.

3. Рекомендуемые разделы Портфолио

3.1. Раздел 1. Общие сведения об учителе

- Личные данные

- Копия диплома об уровне образования

- Копия удостоверения о повышении квалификации

- Копии грамот, благодарностей, дипломов

3.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

- Итоговые результаты по предмету;

- Результаты административных контрольных работ по предмету в классах;

- Результаты региональных и муниципальных контрольных работ по предмету, всероссийских проверочных работ;

- Результаты государственной итоговой аттестации;

- Список призеров и победителей школьных, муниципальных, региональных этапов олимпиад;

- Список учащихся, включенных в проектную, исследовательскую деятельность по предмету.

3.3. Раздел 3. Методическая деятельность

- Пояснительная записка к программам;

- Список учебно-методического обеспечения;

- Перечень проведенных семинаров, «круглых столов», мастер-классов;

- Доклады на конференциях, педагогических советах, семинарах;

- Результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;

- Тема самообразования, список литературы, изученной по данной теме, отчет по теме самообразования;

- Перечень публикаций.

3.4. Раздел 4. Внеурочная деятельность

- Дополнительные образовательные программы;

- Программы курсов внеурочной деятельности;

- Программы учебных и элективных курсов;
- Перечень творческих работ обучающихся, проектов, исследовательских работ;
- Список проведенных внеклассных мероприятий;
- Сценарии внеклассных мероприятий;
- Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов.

4. Оценка участия педагогического работника в инновационных процессах на основании портфолио

№ n/n	Критерии отбора	Количество баллов				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
1.	Целевая установка (методическая тема) учителя, ее актуальность и глубина проработанности					
2.	Соответствие содержания портфолио целевой установке (методической теме)					
3.	Наличие элементов исследовательской деятельности					
4.	Презентация портфолио					
5.	Качество результатов обучения и воспитания, в т.ч. ЕГЭ					
6.	Использование передовых образовательных технологий					
7.	Обобщение опыта:					
	- работа в творческих объединениях;					
	- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов;					
	- проведение научных исследований;					
	- разработка авторских программ, образовательных модулей;					
	- наличие публикаций;					
	- другое					
8.	Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету:					
	- участие школьников в конкурсах, олимпиадах, акциях;					
	- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии, видеодиски					
9.	Результаты деятельности в качестве классного руководителя:					
	- успеваемость класса (положительная динамика);					
	- активность класса;					
	- сохранение контингента;					
	- профилактика правонарушений;					
	- привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу					