РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ПЕСЧАНООЗЁРКА ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ БАЙЛОВА»
(МОУ СОШ с. Песчаноозёрка)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол от 23.01.2019г. №1)

УТВЕРЖДЕНА
Директор школы
_____ В.В.Левшина
Приказ от 23.01.2019г. № 9

Положение
о портфолио учителя

Настоящее Положение о портфолио учителя (педагога) МОУ СОШ с.Песчаноозёрка (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников образовательного учреждения.

1. Общие положения.
1.1. Основная цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.
1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности – обучающей, творческой, самообразовательной.
1.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а так же объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года.
- для распределения стимулирующей оплаты труда.
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

2. Формы предъявления портфолио.
2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель).
2.2. Электронный вариант.
(Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться).

3. Первый раздел «Общие сведения об учителе».

- Ф.И.О., год рождения учителя.
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.

- повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы: год, месяц, проблематика курсов).

- копии документов, подтверждающих прохождение курсов, копии документов, подтверждающих наличие ученных и почетных званий и степеней.
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
- копии дипломов различных курсов.
- другие документы по усмотрению учителя.

4. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности».
(Динамика учебных достижений за год, в т.ч. РКМ, ГИА, ЕГЭ)

- материалы, характеризующие результаты освоение обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
- сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах.
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- наличие среди учеников медалистов.
- данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

Материалы данного раздела должны давать представления о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

5. Третий раздел «Научно-методическая деятельность».
(Использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)

В этот раздел вмещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- образовательные программы и описание комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описание используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описание способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районном);
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.

6. Четвертый раздел «Обобщение опыта».

- участие в методических и предметных неделях.

- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.
- проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов.
- публикации учителя.
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

7. Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету».
Раздел должен содержать следующие документы:

- список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фото- и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

8. Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя».
Раздел должен содержать следующие материалы:

- анализ успеваемости и качество знаний обучающихся класса;
- информацию об участии обучающихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, области и т.д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

9. Седьмой раздел «Учебно-материальная база».
Может быть представлен Паспорт кабинета:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.);
- информация о регулярно используемых технических средствах обучения;
- использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ, ГИА;
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.