


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Желтоярвская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета
Протокол № 7
от «29» марта 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МОУ Желтоярвской СОШ

 Лиман Е.Н.

Пр. № 42
от «31» марта 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогического работника МОУ Желтоярвской СОШ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 п.11 ч.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ Желтоярвской СОШ, локальными актами, принимаемыми ОО.
- 1.2. Портфолио педагогического работника школы — 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 МОУ Желтоярвской СОШ за период работы в данной ОО.

2. Общие требования по ведению Портфолио педагогического работника

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, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
 - 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 (председатель) методического объединения. 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 и даже желательна **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 учителя, 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 педагога по повышению результативности его труда.

3. Рекомендуемые разделы Портфолио

3.1. Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧИТЕЛЕ

- Личные данные
- Копия диплома о высшем образовании
- Копия удостоверения о повышении квалификации
- Копия удостоверения к медали
- Копия диплома кандидата педагогических наук
- Копии грамот

3.2. Раздел 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Итоговые результаты по предмету;
- Результаты административных срезовых контрольных работ по предмету в классах;
- Результаты ВПР;
- Результаты сдачи выпускных экзаменов;
- Список выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалью (за последние три года);
- Список призеров и победителей интеллектуального марафона (за три года);
- Список призеров и победителей олимпиад различного уровня (за три года);
- Список учащихся, поступивших в вузы (по предмету)

3.3. Раздел 3. НАУЧНО-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;
- Развернутый план исследования в рамках творческой группы

3.4. Раздел 4. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Программа кружка;
- Программа факультатива;
- Перечень творческих работ обучающихся;
- Список проведенных внеклассных мероприятий;
- Сценарии внеклассных мероприятий;
- Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов (за три года).

3.5. Раздел 5. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

- Перечень оборудования учебного материала;
- Список учебных фильмов;
- Перечень наглядных пособий;
- Список аудиозаписей;
- Перечень справочной литературы и дидактических материалов

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

№ п/п	Критерии отбора	Количество баллов				
		1	2	3	4	5
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					