

«Согласовано»
на заседании Педагогического совета
МБОУ СОШ №6

протокол №1
от «01» сентября 2018 года

«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ №6

С.В. Кучеренко
Приказ № 551-о
от «01» сентября 2018 года



**Положение
о портфолио педагога
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Концепции модернизации российского образования на период до 2020 года, в соответствии с порядком проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Ямало-Ненецкого автономного округа, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом департамента образования ЯНАО от 17.07.2015 № 1219.

1.2. Портфолио педагогического работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее – «Школа») - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.3. Цель портфолио – мотивация педагогического работника на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетенции.

1.4. Портфолио педагогического работника основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогическому работнику для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.6. Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии.

2. Структура портфолио

2.1. Общие сведения о педагогическом работнике.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагогического работника.

- Фамилия, имя отчество, год и место рождения;
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);

- Трудовой и педагогический стаж;
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
- Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения);
- Дипломы различных конкурсов;
- Другие документы (по усмотрению педагогического работника).

2.2. Результаты педагогической деятельности. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний обучающихся);
- Результаты ОГЭ, ЕГЭ;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Результаты мониторингов.

2.3. Внеурочная деятельность по предмету.

- Результаты творческих работ, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;
- Количество победителей, призеров, лауреатов, дипломантов олимпиад и конкурсов разного уровня;
- Результаты участия обучающихся в различных акциях, предметных неделях, мероприятиях и др. по предмету;
- Другие документы (по усмотрению педагогического работника).

2.4. Воспитательная деятельность педагогического работника как классного руководителя.

- Наличие воспитательной программы, обеспечивающей возможности для личностного развития ребенка (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка);
- Системообразующие подходы в работе с родителями (законными представителями);
- Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя (грамоты, благодарности, письма и др.).

2.5. Научно-методическая деятельность.

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагогического работника:

- Образовательная программа, по которой работает педагогический работник (вид программы, ее обоснованность);
- Методические разработки уроков, занятий, мероприятий отражающие использование современных образовательных педагогических технологий в профессиональной деятельности;
- Программ факультативов, элективных курсов, курсов по выбору, программы классного руководителя;
- Материалы, подтверждающие использование информационно–коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии и т.п.
- Материалы, подтверждающие проведение диагностики для оценки образовательных результатов;

- Тема индивидуального педагогического исследования (проекта), тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности);
- Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.)
- Участие в профессиональных и творческих конкурсах;
- Участие в методических и предметных неделях;
- Проведение мастер-классов, открытых уроков и и (или) выступление на семинарах, «круглых столах», мастер-классах, совещаниях, открытых уроков и т.п.;
- Проведение научных исследований;
- Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;
- Выступления на научно-практических конференциях;
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- Наставничество (формы работы, результативность);
- Другие документы (по усмотрению педагогического работника).

2.6. Дополнительные материалы:

- Сертификаты
- Свидетельства
- Грамоты
- Дипломы
- Отзывы
- Рецензии
- Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению педагогического работника).