

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ ООШ №12

\_\_\_\_\_

/Е.Б. Хамидуллина/

Введено в действие

приказом № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио учителя (педагогического работника)

### МБОУ ООШ №2 Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ ООШ № 12 (далее – школа).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

#### 2. Разделы портфолио

2.1. Раздел «*Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке*» содержит:

- копия диплома об образовании;
- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние 3 года;
- тема курсов;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;

- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

**2.2. Раздел «Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта»** включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участия в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

**2.3. Раздел «Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся»** включает:

- результаты образовательного процесса за 3 года;
- анализ соответствия знаний, умений учащихся государственному образовательному стандарту;
- анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на "4" и "5");
- результаты ОГЭ и ЕГЭ (при наличии);
- педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
- анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам;
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя;
- анализ результативности работы классного руководителя в аспектах: динамика уровня воспитанности и коммуникативной компетентности учащихся; участие детского коллектива в реализации социально значимых инициатив; демонстрация конструктивного сотрудничества педагогического, родительского и ученического сообщества.

**2.4. Раздел «Участие учащихся в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах»** включает сведения об участии учащихся:

- в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

**2.5. В раздел «Официальные документы»** включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;

— перечень всех представленных документов.

в перечень могут быть включены:

— отзывы о творческой работе учителя;

— выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.3. Основные требования к оформлению портфолио:

— систематичность и регулярность самомониторинга;

— аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;

— структуризация материала портфолио;

— логичность изложения;

— лаконичность всех письменных пояснений;

— аккуратность и эстетичность оформления;

— целостность, завершенность материалов;

— наглядность представленной информации.

3.4. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения (Приложение 1):

— полное название образовательного учреждения;

— заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";

— фотография произвольных размеров и характера;

— сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);

— общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника);

— стаж работы в данной должности, в данной школе;

— квалификационная категория учителя с указанием срока действия, период, за который представлены документы и материалы;

— классы, в которых работает учитель;

— классное руководство (если таковое имеется);

3.5. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

— левое поле – не менее 20 мм;

— правое – 10 мм;

— верхнее – 20 мм;

— нижнее – 20 мм.

3.6. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 12-14.

3.7. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.8. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

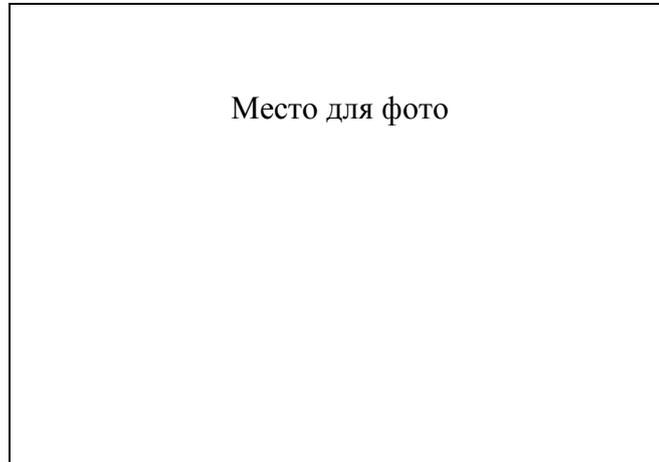
#### **4. Анализ портфолио**

- 4.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.
- 4.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет комиссия из учителей, состав которой определяется приказом директора школы.
- 4.3. По результатам работы комиссии по исчислению итоговой оценки портфолио учителя составляется протокол.
- 4.4. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется годовой рейтинг.

*Приложение 1*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа №12  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

**ПОРТФОЛИО**  
**учителя русского языка и литературы**  
**Ивановой Лидии Павловны**



Сведения об образовании	
Общий трудовой и педагогический стаж учителя	
Стаж работы в данной должности, в данной школе	
Квалификационная категория	
Классы, в которых работает учитель	
Классное руководство	
Награды (при наличии)	