

Принято на заседании педагогического
совета МОУ СОШ №5 7 ноября 2014г.
~ 12.00 от 07.11.2014г.

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МОУ СОШ №5
С.Н.Тарасова



Утверждаю
Директор МОУ СОШ №5
И.А.Ткаченко

~ 11.00 от
07.11.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки РФ от 7 апреля 2014 года №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положения «О новой системе оплаты труда» Муниципального общеобразовательного учреждения Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 (далее – МОУ СОШ №5).

1.2. Портфолио педагога - набор материалов, документов и иных свидетельств достижений прогресса в профессиональной педагогической деятельности, предназначенные для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

1.3. Цель портфолио - мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.4. Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации,
- получения стимулирующих выплат,
- представления к государственным наградам,
- представления к различным видам поощрения;
- при переходе в другую образовательную организацию может выполнять функции сопровождающих материалов.

1.6. Возможными формами предъявления портфолио могут быть: портфель достижений педагога - составная часть аттестационного дела учителя; информационно- методическая карта педагога. Документы могут быть представлены в бумажном и/или электронном виде.

2. Структура и содержание портфолио

2.1. Структура портфолио представляет собой своеобразный ориентир возможных видов активности педагога.

2.2. Портфолио педагога имеет следующую структуру:

- общие сведения об учителе;
- результаты педагогической деятельности учителя;
- научно-методическая и инновационная деятельность учителя;
- внеурочная деятельность;
- профессиональная деятельность классного руководителя;
- дополнительные материалы.

2.2.1. Общие сведения об учителе:

- фамилия, имя отчество учителя, год рождения;
- образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);

- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);

- квалификационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория);

- почётные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения);

- другие документы (по усмотрению учителя).

2.2.2. Результаты педагогической деятельности:

- качество освоения учебных программ и сформированность у учащихся ключевых компетенций по преподаваемым предметам;

- динамика учебных достижений обучающихся (успеваемость и качество знаний);

- результаты независимой внешней оценки выпускников, результаты промежуточной аттестации учащихся.

2.2.3. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя:

- работа по программам учебных, кружковых, факультативных и элективных курсов (разработки уроков, рабочих программ, мероприятий и др.);

- участие в методической работе разного уровня: подготовка и проведение семинаров, открытых уроков, мастер-классов, создание проектов, выступлений, докладов;

- участие в профессиональных конкурсах разного уровня;

- организация наставничества педагогов;

- участие в Интернет-сообществах (указание электронного адреса и содержания личной странички, личного кабинета, создание сайта, электронного портфолио, название публикаций, участие в конкурсах, дистанционном обучении и т.д.);

- публикации разного содержания и уровня (напечатанные материалы, выходные данные);

- участие в работе предметных олимпиад, конкурсов, викторин, жюри, комиссий разного уровня;

- содержание и развитие учебного кабинета (для заведующих кабинетом);

- другие документы (по усмотрению педагога).

2.2.4. Внеурочная деятельность:

- участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях разного уровня;

- участие учащихся в дистанционных международных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, в том числе интернет-конкурсах по предмету;

- подготовка и проведение внеклассных мероприятий: предметных недель, декад, конференций, чтений, фестивалей, смотров и т.п.

2.2.5. Профессиональная деятельность классного руководителя:

- успеваемость и качество знаний учащихся класса (сводная таблица);

- отсутствие пропусков уроков без уважительных причин (на основании журнала);

- социальная активность учащихся: активное участие в мероприятиях разного уровня вместе с классным руководителем, родителями;

- охват учащихся кружковой, клубно-студийно работой, спортивными секциями и т.д.;

- дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

2.2.6. Дополнительные материалы.

Сертификаты, свидетельства, грамоты, дипломы, отзывы, рецензии, копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. по усмотрению учителя.

3. Деятельность учителя по созданию портфолио.

3.1. Портфолио педагога оформляется в «папке-накопителе» в печатном или электронном виде.

3.2. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

3.3. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для оформления документов аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.