

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1
от 24.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Гудермесская СШ № 6»
_____/Канаева М.К./
Приказ № 134 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учителя**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) школы (далее – портфолио) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 31 мая 2021 года 286; Приказом Минпросвещения России «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 31 мая 2021 года № 287, а также Устава МБОУ «Гудермесская СШ № 6», с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ «Гудермесская СШ № 6» (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 обучающихся, вклад педагога в развитие образования в школе 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;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога

2. Разделы портфолио

2.1. 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.

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

а) 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;

б) сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования:

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

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

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

2.4. Раздел «Участие в профессиональных конкурсах» включает сведения об участии учителя:

- в районных, окружных, городских и всероссийских профессиональных конкурсах;
- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.5. Раздел «Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе» содержит:

- название используемой технологии;
- перечень классов (групп), в которых используется данная технология;
- обоснование применения;
- имеющийся или прогнозируемый результат.

2.6. Раздел «Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся» включает:

а) результаты образовательного процесса за определенный срок;

- анализ соответствия знаний, умений обучающихся государственному образовательному стандарту;
- анализ качества обученности (количество обучающихся по предмету на «4» и «5»);
- педагогический анализ участия обучающихся в олимпиадах и в конкурсах;
- анализ участия обучающихся в научно-практических конференциях районного, регионального и федерального уровней;

б) результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:

описание системы внеурочной деятельности по предмету и ее результативности;

в) результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя; ☐ описание системы воспитательной работы в классе; ☐ анализ результативности работы классного руководителя.

2.8. Раздел «Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах» содержит:

- а) представленные администрацией школы характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- б) самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- в) в перечень могут быть включены:
 - отзывы о творческой работе учителя;
 - выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
 - отзывы о проведенных учителем семинарах, лекториях и т.д.;
 - заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
 - подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в 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:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок «Портфолио (Ф.И.О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)»;
- дата рождения учителя;
- фотография произвольных размеров;
- 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);
- город;
- год.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.