

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

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
Протокол №1  
от «28 » августа 2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ  
«Гудермесская СШ №6»  
\_\_\_\_\_/Канаева М.К./  
пр. № 154 от «31» августа 2021г.

**Положение о портфолио учителя (педагогического работника)  
МБОУ «Гудермесская СШ №6»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ «Гудермесская СШ №6» (далее – образовательная организация).

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 образовательной организации, 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 образовательной организации, 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. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел «Документы» включаются все имеющиеся у учителя 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.

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

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние пять лет:
- тема курсов;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, иного документа;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. 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);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;
- участия в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел «Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах» включает сведения об участии учителя:

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

2.6. Раздел «Использование современных образовательных технологий, в т. ч. 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.

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

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
- анализ соответствия знаний, умений обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту;
- анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на оценки «4» и «5»);
- 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 системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя:
- описание системы воспитательной работы в классе, ее влияния на развитие воспитательного пространства школы;
- 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.

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

- представленные администрацией образовательной организации характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- 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.;
  - рецензии на статьи учителя;
  - методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;
  - заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
  - подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;
  - рекомендательные письма.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляется в письменном виде, например, в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность мониторинга;
- 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.

3.3. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательной организации;

- заголовок «Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)»;
- дата рождения учителя;
- фотография произвольных размеров и характера;
- сведения об образовании;
- общий трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника);
- 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.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио может проводиться:

- во время творческого отчета учителя в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

4.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета образовательной организации, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.