

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нарьшквинская средняя общеобразовательная школа»

Принято
на заседании педагогического совета
(протокол № 5 от 27.12.2021 г.)

Утверждаю: 
Директор Ю. Д. Козлов
Приказ № 1 от 10.01.2022 г.



Положение
о портфолио педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о портфолио педагогического работника МКОУ «Нарьшквинская СОШ» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Министерства Просвещения России от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н) с изменениями от 5 августа 2016 года, а также Устава МБОУ «Новосолянская СОШ № 1» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о портфолио учителя общеобразовательной организации определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагога — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года; для

распределения - стимулирующей части оплаты труда;

- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную учреждение портфолио учителя выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио учителя представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

2. Формы предъявления портфолио

2.1. Портфолио создается педагогом в электронном виде и (или) на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться).

3. Структура портфолио учителя.

3.1. *Первый раздел «Общие сведения об учителе».* Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития учителя. В него входят следующие сведения:

- ФИО;
- дата рождения;
- занимаемая должность;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- стаж работы:
 - общий;
 - педагогический;
 - в данной ОО;
- дата последней аттестации;
- категория;
- классное руководство (если есть);
- заведование кабинетом (если есть);
- внеклассная работа по предмету (кружок, проект);
- тема самообразования;
- повышение квалификации (название организации, в которой были прослушаны курсы, название курсов и дата их прохождения; другие формы обучения (вебинары, переподготовка);
- информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях;
- копии дипломов различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению учителя.

3.2. *Второй раздел «Результаты педагогической деятельности».* Данный раздел демонстрирует динамику учебных достижений обучающихся за последние 3-5 лет (в т. ч. результаты ГИА, ЕГЭ, ВПР).

- материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
- сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах.
- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- наличие среди учеников медалистов.
- данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности.

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

3.3. *Третий раздел «Научно - методическая деятельность»*. Этот раздел содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в учебном и воспитательном процессе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Сюда помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районом);
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т.ч. новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов;
- результативность использования современных образовательных технологий;
- использование проектных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и воспитательной работе.

3.4. *Четвертый раздел «Обобщение опыта»*. Данный раздел содержит информацию об обобщении и распространении собственного педагогического опыта на различных уровнях (внутришкольном, муниципальном, региональном, федеральном, международном):

- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер - классов и т.п.;
- проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов;
- публикации учителя;
- самоанализ педагогической деятельности;
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

3.5. *Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету»*. Раздел должен содержать следующие документы:

- список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;
- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фото- и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

3.6. *Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя»* должен содержать следующие материалы:

- анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- информацию об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях района, области и т. д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

3.7. *Седьмой раздел «Учебно—материальная база»*. Может быть представлен паспорт кабинета:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.д.).

- информация о регулярно используемых технических средствах обучения.
- конспекты, планы уроков, мероприятий, контрольно-измерительные материалы
- использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ, ГИА.
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о портфолио педагогического работника является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Ознакомлены:

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)	(Ф.И.О.)	(подпись)
10.01.2022	Козырь Ю.Ф.	
10.01.2022	Ташахметовов И.И.	
10.01.2022	Веденина Ж.А.	
10.01.2022	Голошова С.К.	
10.01.2022	Латтисова С.А.	
10.01.2022	Владимир Т.Е.	
10.01.2022	Чуркочова И.Ю.	
10.01.2022	Човшная И.С.	
10.01.2022	Майзнер Е.С.	
10.01.2022	Рискович О.И.	
10.01.2022	Захаровская А.И.	
10.01.2022	Демидов А.С.	
10.01.2022	Демидова О.И.	
10.01.2022	Касимовичева Е.В.	
10.01.2022	Кашкина И.И.	
10.01.2022	Чибрикова И.В.	
10.01.2022	Любилова И.В.	
10.01.2022	Коркина А.С.	
10.01.2022	Курбанова И.А.	

Пронумеровано, пронитуровано
и скреплено печатью

лист 2

Директор МКОУ «Нарышкинская СОШ»
Ю.А.Козырь.

(подпись)

