Конец формы

Принято на заседании Утверждаю:

Педагогического совета Директор МБОУ «Чиркейский

от«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. образовательный центр им. А.Омарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бартиханов М.М.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**Положение  
о портфолио учителя МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А.Омарова»**

Настоящее Положение о портфолио учителя (педагога) МБОУ «Чиркейский образовательный центр им. А.Омарова» (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников общеобразовательного учреждения.

1. **Общие положения**  
1.1. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.  
1.2. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.  
1.3. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

* аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
* для распределения стимулирующей части оплаты труда;
* своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

2. **Формы предъявления портфолио**  
2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель)  
2.2. Электронный вариант  
(Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

3. **Первый раздел «Общие сведения об учителе».**

* Ф.И.О., год рождения учителя.
* образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
* общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении.
* повышение квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).
* копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней.
* информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях.
* копии дипломов различных конкурсов.
* другие документы по усмотрению учителя.

4. **Второй раздел «Результаты педагогической деятельности»**  
(Динамика учебных достижений за год, в т.ч. РКМ, ГИА, ЕГЭ)

* 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 учащихся.
* 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.

5. **Третий раздел «Научно - методическая деятельность»**  
(Использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня)  
В этот раздел 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.

6. **Четвертый раздел «Обобщение опыта»**

* 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.
* творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

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

* список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися 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.

8. **Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя»**  
Раздел 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.

9. **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.
* 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.