

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 30.09.2023 г.



**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МКОУ «Экибулакская ООШ»  
Байрамова У.А.  
30.09.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Портфолио педагогического работника ОУ**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 п.11 ч.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Уставом МКОУ «Экибулакская ООШ», локальными актами, принимаемыми образовательным учреждением (ОУ).

1.2 Портфолио педагогического работника школы - это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагогического работника в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении МКОУ «Экибулакская ООШ» за период работы в данном учреждении.

### **2. Общие требования по ведению Портфолио педагогического работника**

2.1 Основными принципами составления портфолио учителя являются:

- системность;
- полнота и конкретность представленных сведений;
- объективность информации;
- презентабельность.

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

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

2.3 Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам и денежным премиям по итогам учебного года;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

2.4 Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами (скоросшивателе).

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель или руководитель (председатель) методического объединения. Портфолио можно оформить как и в бумажном, так и в электронной версии.

**Электронная версия** портфолио оформляется в виде:

- электронных таблиц с приложением отсканированных документов, подтверждающих наличие тех или иных наработок и достижений;
- электронных файлов с работами педагога и обучающихся (проекты, разработки и пр.).

Возможна и даже желательна **публичная презентация портфолио лучших учителей** перед коллегами, что обеспечит *гласность* итогов профессиональной деятельности и будет служить образцом для начинающих педагогов.

Портфолио целенаправленно осуществляет мониторинг индивидуальной траектории профессионального развития каждого учителя, создает полный банк результатов его деятельности, позволяет выявить наиболее ценный опыт для дальнейшего распространения, а также помогает эффективно управлять ростом профессионального мастерства, координировать усилия администрации и самого педагога по повышению результативности его труда.

### **3. Рекомендуемые разделы Портфолио**

#### **3.1 Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧИТЕЛЕ**

- Личные данные
- Копия диплома о высшем образовании
- Копия удостоверения о повышении квалификации
- Копия удостоверения к медали
- Копия диплома кандидата педагогических наук
- Копии грамот

#### **3.2 Раздел 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- Итоговые результаты по предмету;
- Результаты административных срезовых контрольных работ по предмету в классах;
- Результаты областных и городских контрольных работ по предмету;
- Результаты сдачи выпускных экзаменов;
- Список выпускников, окончивших школу с золотой и серебряной медалью (за последние три года);
- Список призеров и победителей интеллектуального марафона (за три года);
- Список призеров и победителей олимпиад областного и городского туров (за три года);
- Список учащихся, поступивших в вузы (по предмету)

#### **3.3 Раздел 3. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- Пояснительная записка к программам;
- Список учебно-методического обеспечения;
- Перечень проведенных семинаров, «круглых столов», мастер-классов;
- Доклады на конференциях, педагогических советах, семинарах;
- Результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;

- Тема самообразования, список литературы, изученной по данной теме, отчет по теме самообразования;
- Перечень публикаций;
- Развернутый план исследования в рамках творческой группы

#### 3.4 Раздел 4. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Программа кружка;
- Программа факультатива;
- Перечень творческих работ обучающихся;
- Список проведенных внеклассных мероприятий;
- Сценарии внеклассных мероприятий;
- Список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов (за три года).

#### 3.5 Раздел 5. УЧЕБНО – МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

- Перечень оборудования учебного материала;
- Список учебных фильмов;
- Перечень наглядных пособий;
- Список аудиозаписей;
- Перечень справочной литературы и дидактических материалов

#### 4. Оценка участия педагогического работника в инновационных процессах на основании Портфолио

№	Критерии отбора	Количество баллов				
		1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7
1.	Целевая установка (методическая тема) учителя, ее актуальность и глубина проработанности					
2.	Соответствие содержания портфолио целевой установке (методической теме)					
3.	Наличие элементов исследовательской деятельности					
4.	Презентация портфолио					
5.	Качество результатов обучения и воспитания, в т.ч. ЕГЭ					
6.	Использование передовых образовательных технологий					
7.	Обобщение опыта:					
	– работа в творческих объединениях;					
	– организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов					
	– проведение научных исследований					
	– разработка авторских программ, образовательных модулей					
	– наличие публикаций					
	– другое					
8.	Позитивные результаты внеурочной деятельности по предмету:					
	– участие школьников в конкурсах, олимпиадах, акциях;					
	– сценарии внеклассных мероприятий, фотографии, видеодиски					
9.	Результаты деятельности в качестве классного руководителя:					
	– успеваемость класса (положительная динамика);					
	– активность класса;					
	– сохранение контингента;					
	– профилактика правонарушений;					
	– привлечение родителей к учебно-воспитательному процессу					