Управление образования Администрации Аксайского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Аксайского района Аксайская средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением английского языка и математики ( МБОУ АСОШ №2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | |  | |
| ПРИНЯТО  на заседании педагогического совета школы  протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ АСОШ №2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Д. Колыбельникова  Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио**

**индивидуальных достижений педагогов**

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012

года N 273-ФЗ "Об образовании".

1.2. Портфолио учителя - это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Цель портфолио – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение

профессиональной компетентности.

Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:

* поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию учителей;
* способствовать формированию качественного образовательного продукта

образовательного учреждения;

* формировать умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной

среде.

Представленные материалы рассматриваются как свидетельства профессионализма

педагога.

1.4. Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

* прохождения аттестации;
* представления к государственным наградам;
* заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат;
* представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
* при переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции

рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.6. Портфолио может быть представлено как на бумажных носителях так и в электронной версии.

1.7. При оформлении портфолио педагогических работников необходимо соблюдать следующие требования:

* систематичность и регулярность самомониторинга;
* достоверность, включенных в портфолио материалов;
* целостность, тематическая завершенность материалов;
* аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и

достижение более высоких результатов;

* аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

**II. Структура портфолио**

2.1. Оформление портфолио начинается с титульного листа, на котором может по желанию педагога размещается фотография педагога

Портфолио учителя имеет следующую структуру:

1. Общие сведения об учителе.

2. Результаты педагогической деятельности учителя.

3. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.

4. Внеурочная деятельность по предмету.

5. Профессиональная деятельность классного руководителя.

***2.2. Раздел №1. Общие сведения об учителе.***

* Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения;
* Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
* Трудовой и педагогический стаж;
* Педагогический стаж работы в данном образовательном учреждении;
* Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год,

месяц, проблематика курсов, количество часов);

* Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, №

приказа);

* Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения);
* Дипломы различных конкурсов (дата получения);
* Другие документы (по усмотрению учителя).

***2.3. Раздел №2. Результаты педагогической деятельности.***

Качество освоения учебных программ и сформированность у учащихся ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам, (сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года на основании: контрольных срезов знаний; наличия медалистов; поступления выпускников в вузы на бюджетной основе; данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности; участия воспитанников в школьных, районных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах).

Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и

качество знаний учащихся);

Результаты независимой внешней оценки выпускников (ГИА-9, ЕГЭ);

Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

Динамика индивидуальных учебных достижений учащихся.

***2.4. Раздел №3. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.***

* Образовательная программа, по которой работает учитель (вид программы, ее обоснованность);
* Используемые учителем современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
* Использование информационно–коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии и т.п.
* Тема самообразования (материалы, раскрывающие основные концептуальные подходы учителя или данные об авторских коллективах, подходы которых используются учителем в его педагогической деятельности);
* Участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров и т.д.)
* Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
* Участие в методических и предметных неделях;
* Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
* Проведение научных исследований;
* Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;
* Выступления на научно-практических конференциях;
* Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
* Наставничество (формы работы, результативность);
* Экспертно-аналитическая деятельность;
* Другие документы (по усмотрению учителя).

***2.5. Раздел №4. Внеурочная деятельность по предмету.***

* Количество творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (%);
* Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов,

выполненных учащимися по предмету (список тем);

* Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (%);
* Достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных

марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);

* Достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей и призеров);
* Другие документы.

***2.6. Дополнительные материалы:***

* Сертификаты
* Свидетельства
* Грамоты
* Дипломы
* Отзывы
* Рецензии
* Копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий,

уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

По желанию педагога структура портфолио может быть дополнена другими показателями.

**III. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио индивидуальных достижений педагога**

1. Формирование портфолио осуществляется в соответствие с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в данном положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на педагога.
2. Достоверность приведенных в портфолио данных возлагается на руководителя ШМО, в состав которого входит педагог.

1. Настоящее положение определяет порядок оценки результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности индивидуальных достижений педагогических работников школы, которые фиксируются в портфолио.

2. Портфолио – это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный период времени.

3. Портфолио – это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

4. Задачи введения портфолио:

* основание для аттестации;
* основание для назначения стимулирующих выплат.

5. Функции портфолио:

* развивающая по отношению к образовательной ситуации в регионе;
* демонстрационная по презентации достижений профессиональной культуры педагогических и руководящих работников;
* оценочно-стимулирующая по результативности деятельности и уровню профессиональной компетентности;
* рефлексивная по мониторингу личностного развития педагога.

**II. Структура портфолио педагогических и руководящих работников.**

* 1. Портфолио учителей-предметников и учителей начальных классов должны быть отражены показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  показателя | Документы и материалы |
| 1. | Оценка результатов повышения квалификации. | 1. Копии свидетельства, справок, сертификатов о повышении квалификации. 2. Копия аттестационного листа |
| 2. | Динамика учебных достижений (оценка знаний учащихся по предмету за последние три года по итогам годовой аттестации.) | 1. Выписка результатов промежуточной, итоговой аттестации ( итоги года , итоги экзаменов (ЕГЭ, ГИА)) |
| 3. | Результаты методической подготовки учителя. | 1. Конспекты открытых уроков. 2. Анализы уроков. |
| 4. | УМК по предмету | 1. Краткая характеристика, концепция и принципы реализации УМК |
| 5. | Результаты участия учащихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д. | 1. Результаты участия учащихся в конференциях, предметных олимпиадах, соревнованиях 2. Копии грамот. |
| 6. | Результаты участия в организационно – методической работе. | 1. Выступление педагога на ШМО, МС, РМО, районных творческих группах, педагогическом совете и т.д. 2. Участие педагога в различных профессиональных конкурсах. (копии наград) |
| 7. | Достижения | 1. Копии грамот, дипломов УО, МОиН и т.д. 2. Награды |
| 8. | Результативность деятельности учителя в качестве классного руководителя  (только для педагогов имеющих классное руководство) | 1. Результаты участия учащихся в различных мероприятиях, соревнованиях и т.п (копии грамот, дипломов) 2. Разработки классных часов, мероприятий и т.п. |

1. По желанию педагога структура портфолио может быть дополнена другими показателями.

**III. Порядок формирования, хранения и передачи портфолио индивидуальных достижений педагога**

1. Формирование портфолио осуществляется в соответствие с требованиями к структуре и содержанию портфолио, приведенными в данном положении. Ответственность за полноту и качество представленной в портфолио информации возлагается на педагога.
2. Достоверность приведенных в портфолио данных возлагается на руководителя ШМО, в состав которого входит педагог.