

**ПРИНЯТО:**

Решением педагогического совета

Протокол № 1 от «29» 08 2019 г.

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Сухановская



Р. И. Татаурова

Приказ № 1556-од от 30.08.2019

## **Положение**

### **о портфолио учителя**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении**

**«Сухановская средняя общеобразовательная школа»**

с. Сухановка,

2019

## ***1. Общие положения.***

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Сухановская СОШ», в рамках реализации « Концепции модернизации общего образования», с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2. Портфолио - 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, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессиональной квалификации, является основанием для аттестации педагогического работника. Портфолио предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки профессионального уровня.

## **2. Цель и задачи портфолио учителя.**

**2.1 Цель портфолио** - мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

### **2.2 Задачи портфолио:**

- поддерживать высокую мотивацию профессионального роста;
- выявлять существенный уровень профессиональной компетентности;
- поощрять активность учителя и инициативу;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учителя;
- совершенствовать конструктивные умения;
- ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
- развивать диагностические способности;
- умения анализировать свою деятельность.

### **2.3 Принципы построения портфолио:**

- открытость;
- прозрачность;
- простота;
- доступность;
- полнота представления;
- системность;

- достоверность.

### **3. Требования к оформлению портфолио.**

3.1 Объективность.

3.2 Нацеленность автора на самосовершенствование.

3.3 Структуризация материалов, логичность и лаконичность всех письменных пояснений.

3.4 Аккуратность и эстетичность оформления.

3.5 Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.

3.6 Наглядность результатов работы.

3.7 Технологичность.

### **4. Структура и содержание портфолио.**

#### **Раздел 1 Общие сведения, сведения об образовании**

Данный раздел включает материалы, отражающие общие данные об учителе:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование;
- занимаемая должность;
- трудовой и педагогический стаж работы в данном ОО;
- тема самообразования;
- педагогическое кредо;
- Место работы;
- Квалификационная категория;
- Участие в профессиональных сообществах;

#### **Раздел 2. Участие в конкурсах, семинарах, олимпиадах**

В этот раздел помещаются:

- участие в работе школьного и районного методических объединений;
- участие в методических семинарах и конференциях, олимпиадах;
- публикация материалов на сайтах.

#### **Раздел 3. Сведения о повышении квалификации**

- сведения о повышении квалификации (название структуры, где прослушивались курсы, год, месяц, тематика курсовой подготовки)
- документы, подтверждающих повышение квалификации педагогов (копии свидетельств, сертификатов, дипломов).

#### **Раздел 4. Классное руководство (внеурочная деятельность)**

Раздел содержит документы:

- список мероприятий с указанием уровня (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский), даты и результата.
- достижение класса (благодарности, грамоты).

#### **Раздел 5. Грамоты, благодарности**

- награды разного уровня ( копии грамот, благодарностей).

### **5. Деятельность учителя по созданию портфолио**

6.1 Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Портфолио может быть представлено на бумажных носителях и в электронной версии. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

6.2 Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

6.3 Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

