

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
«Агалатовский центр образования»
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 24.03.2020
Протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением
МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»
от 24.03.2020 № 89

ПОЛОЖЕНИЕ
О Портфолио педагога МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО»

д. Агалатово
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе положений Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями на 10 июня 2019 года,

в соответствии с 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 МОБУ «СОШ «Агалатовский ЦО» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Введение стандартов нового поколения ставит проблему компетентностного подхода к оцениванию профессиональных качеств и достижений учителя через оценивание достижений учащихся.

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. Цель портфолио - мотивация учителя на профессиональное развитие, повышение профессиональной компетентности, обеспечение мониторинга профессионального роста.

1.5. Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога;
- при переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.7. Портфолио создается педагогом в формате Word за последние 5 лет.

1.8. Информация обновляется в конце каждого учебного года.

2. Структура и содержание Портфолио педагога

1. Титульный лист.
2. Общие сведения о педагоге.
3. Результаты педагогической деятельности педагога.
4. Внеурочная деятельность педагога по предмету.
5. Научно-методическая деятельность педагога.

Раздел 1. Титульный лист.

Титульный лист портфолио содержит полное название образовательного учреждения, заголовок «Портфолио (фамилия, имя, отчество) педагога, преподаваемую дисциплину (в родительном падеже), фотография произвольных размеров и характера, стаж работы (общий и в данном учреждении), квалификационную категорию. В нижней части листа указан населенный пункт и год.

Раздел 2. Общие сведения о педагоге.

- Фамилия, имя отчество педагога, год и место рождения;
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
- Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении;
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
- Почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения);
- Дипломы различных конкурсов;
- Отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников.
- Грамоты, благодарности, сертификаты педагога.
- Другие документы по усмотрению педагога.

Раздел 3. Результаты педагогической деятельности.

- Динамика учебных достижений обучающихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся);
- Результаты ОГЭ, ЕГЭ, ВПР с указанием выводов о динамике и корреляции результатов;
- Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся (административные, диагностические работы, КПИ и др).
- Наличие медалистов.
- Участия и результативность воспитанников в предметных школьных, районных (городских), областных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.
- Поступление в вузы по специальности и т.п.

Раздел 4. Внеурочная деятельность по предмету.

- Тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем);
- Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса);
- Сценарии внеклассных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.). Фотографии и видеофайлы с записью проведенных мероприятий (по желанию педагога)
- Другие документы на усмотрение педагога.

Раздел 5. Научно-методическая деятельность.

- Технологические карты к урокам;
- Приложения к учебным программам (по усмотрению педагога);
- Используемые современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
- Программы факультативов, курсов по выбору, кружков;
- Материалы по темам самообразования;
- Выступления на заседаниях педагогических советов;
- 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 предметных и методических неделях, представление открытых уроков;
- Организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, совещаний, открытых уроков и т.п.;
- Разработка авторских программ (наличие рецензии), научно-методических материалов;
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации, интернет ссылки на материал);
- Участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
- Наставничество (формы работы, результативность);
- Другие документы по усмотрению учителя.

3. Требования к оформлению Портфолио педагога

- Портфолио педагога в бумажном формате оформляется в папке – накопителе файлов;
- Оформляя портфолио, педагог должен соблюдать следующие требования к представляемой информации: объективность, структурированность, аналитичность, логичность изложения и лаконичность всех пояснений, аккуратность и эстетичность оформления.
- Каждый лист материалов портфолио должен иметь размеры полей, установленные государственным стандартом (в мм.): левое – не менее 30, правое – 15, верхнее – 20, нижнее – 20. Шрифт текста Times New Roman. Размер кегля – 12. Расстояние

межстрочного интервала – одинарное. Красная строка начинается на расстоянии 12,5. Нумерация страниц производится в правом нижнем углу.

- Материалы портфолио могут быть представлены текстовыми или табличными документами.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о портфолио педагога является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

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

4.3. Положение о портфолио педагога принимается на неопределенный срок. 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 автоматически утрачивает силу.