
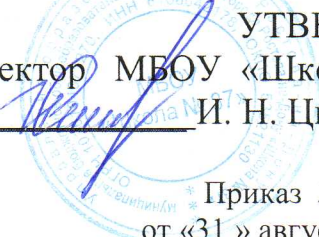


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 37»
(МБОУ Школа № 37)

344 058 Ростов-на-Дону, 2-Краснодарская ул., д. 68
тел. (8632) 222-06-24, факс 269-69-28,
ОКПО 53521130, ИНН 6168042178, КПП 616801001

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа № 37»
протокол № 1
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 37»

И. Н. Цыганенко
Приказ № 210
от «31» августа 2020 г.



Положение
о портфолио учителя (педагогического работника)
МБОУ города Ростова-на-Дону «Школа 37»

г. Ростов-на-Дону
2020 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников школы.

1.2. Портфолио учителя (педагогического работника) школы – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования.

1.3. Основными целями ведения портфолио учителем (педагогическим работником) школы являются:

1.3.1. выявление уровня профессионализма учителя (педагогического работника) школы;

1.3.2. справедливая и объективная оценка деятельности учителя (педагогического работника) школы всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);

1.3.3. обобщение и систематизация передового педагогического опыта;

1.3.4. рефлексия учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности;

1.3.5. определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя (педагогического работника) школы;

1.3.6. общественное признание достижений учителя (педагогического работника) школы.

2. Содержание портфолио учителя (педагогического работника) школы

Портфолио учителя (педагогического работника) школы содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике) школы.

В этом разделе указываются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения учителя (педагогического работника);
- образование учителя (педагогического работника) (что и когда закончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж учителя (педагогического работника), стаж работы в данной школе;
- сведения о прохождении учителем (педагогическим работником) курсов повышения квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- сведения о профессиональной переподготовке или получении дополнительного образования учителем (педагогическим работником) школы;
- копии документов, подтверждающих наличие у учителя (педагогического работника) образования, учёных и почётных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма; дипломы различных конкурсов, полученные учителем (педагогическим работником);
- сведения, отражающие этапы профессионального роста учителя (педагогического работника) школы.

Данный раздел включает сертифицированные документы достижений учителя (педагогического работника) школы.

Образец заполнения прилагается.

Раздел 2. Результаты педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

В этом разделе размещаются:

- сведения о динамике учебных достижений (успеваемости и качестве знаний)- доля всех обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»;
- доля обучающихся (%), закончивших учебный период с положительными оценками;

- сведения о динамике индивидуальных учебных достижений (доля обучающихся у данного учителя (%), которые по результатам аттестации по его предмету за отчётный период получили более высокую по сравнению с предыдущим оценку);
 - сведения о динамике выполнения учащимися (классами) диагностических и контрольных работ;
 - результаты выполнения учащимися (классами) экзаменационных работ, проведённых в период государственной аттестации выпускников основной и средней школы;
 - результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников основной школы в традиционной и новой форме;
 - результаты экзаменов (обязательных и по выбору) выпускников средней школы в традиционной форме и в форме по материалам ЕГЭ;
 - результаты участия учащихся в школьных, районных, областных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах;
 - сведения о наличии медалистов;
 - сведения о поступлении выпускников основной и средней школы в начальные, средние и высшие специальные учебные заведения;
 - результаты научно-практической (проектной и исследовательской) деятельности учащихся;
 - результаты участия учащихся в социально-значимых проектах и акциях различной направленности;
 - сведения о результатах сформированности у учащихся ключевых компетентностей.
- Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы за определённый период (3 года).

Раздел 3. Отзывы о качестве педагогической деятельности учителя (педагогического работника) школы

Этот раздел включает в себя характеристики отношения учителя (педагогического работника) школы к различным видам деятельности, представленные администрацией школы, коллегами, учащимися и их родителями (законными представителями), а также самоанализ учителем (педагогическим работником) собственной педагогической деятельности.

В этот раздел могут входить:

- отзывы о творческой работе учителя (педагогического работника) школы, его выступления на педагогических советах, на заседаниях предметного МО, методического объединения классных руководителей;
- отзыв о проведённых учителем (педагогическим работником) школы семинарах, лекториях и др.;
- рецензии на статьи учителя (педагогического работника) школы;
- методические бюллетени на проведённые учителем (педагогическим работником) школы открытые уроки, занятия;
- заключения о качестве выполненной учителем (педагогическим работником) школы работы (творческой, исследовательской);
- резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений;
- рекомендательные письма;
- результаты анкетирования, проводимого администрацией школы, по выявлению отношения учащихся к предмету;
- доля родителей, удовлетворённых качеством образовательной деятельности педагога (по результатам письменного опроса родителей).

Раздел 4. Научно-методическая деятельность учителя (педагогического работника)

В этот раздел включаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- список программного и учебно-методического обеспечения предмета, направления деятельности;

- материалы, в которых учителем (педагогическим работником) обосновывается выбор образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;
- календарно-тематическое планирование по предмету;
- материалы, в которых обосновываются выбор учителем (педагогическим работником) образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем (педагогическим работником) в практике работы тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов обучающихся;
- сведения об использовании учителем (педагогическим работником) информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, технологий обучения детей с проблемами в развитии;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) в работе предметного методического объединения;
- документация по теме самообразования (план работы, выступление по теме самообразования, разработки уроков, внеклассных мероприятий, список литературы по теме самообразования, выводы и рекомендации по применению (исключению) новых педагогических технологий, форм и методов работы в образовательном процессе, отчёт по теме самообразования);
- сведения о разработке учителем (педагогическим работником) школы авторских программ, методических разработок, проведении им научных исследований, экспериментов;
- творческие отчёты, рефераты, доклады, статьи написанные учителем (педагогическим работником) школы;
- сведения об участии учителя (педагогического работника) школы в творческих и педагогических конкурсах;
- сведения об участии учителя в деятельности экспертных и аттестационных комиссий.

Раздел 5. Внеурочная деятельность учителя (педагогического работника) по предмету или направлению работы.

Раздел содержит:

- программы и методические разработки кружковых занятий, факультативов, курсов по выбору учащихся, элективных курсов;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися;
- список учащихся-победителей творческих конкурсов, соревнований;
- список проведенных учителем (педагогическим работником) школы внеклассных мероприятий с фотографиями или видеокассетами с записью проведённого мероприятия;
- сценарии внеклассных мероприятий;
- другие документы.

Раздел 6. Результаты деятельности учителя (педагогического работника) в качестве классного руководителя.

В данном разделе представляются следующие материалы:

- описание системы воспитательной работы в классе (цели, задачи, используемые программы, формы, методы, технологии воспитания, их эффективность);
- анализ результативности деятельности классного руководителя (динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся и т.п.);
- анализ влияния воспитательной работы в классе и школе на развитие личностных качеств обучающихся;
- данные о прохождении классным руководителем курсов повышения квалификации.

Раздел 7. Общественная деятельность учителя (педагогического работника).

Данный раздел посвящён описанию деятельности учителя (педагогического работника):

- в совете школы;
- в школьной аттестационной комиссии;
- в школьной экспертной комиссии и в районной экспертной группе;

- в методическом совете школы;
- в деятельности предметных методических объединений, МО классных руководителей;
- в органах государственно-общественного управления школой.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности учителя (педагогического работника): свидетельства о наградах, грамоты, благодарности, отзывы администрации, коллег по работе, учащихся, их родителей (законных представителей) и другое.

Раздел 8. Учебно-материальная база организации образовательного процесса.

В этом разделе помещаются:

- качественные характеристики кабинета (кабинет функционально пригоден для изучения предмета, кабинет-лаборатория, кабинет в стадиоформлении);
- перечень оборудования кабинета, технических средств обучения (телевизор, видеомаягнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.);
- сведения о наличии компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, умений, навыков учащихся, аудио-видеопособия, электронные учебники);
- сведения о наличии дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примеров, рефератов, сочинений и т.п.;
- перечень справочной литературы;
- другие документы по желанию учителя (педагогического работника)

Раздел 9. Факты, достойные упоминания.

В этом разделе помещается то, что не подходит ни в один из указанных разделов: публикации об учителе (педагогическом работнике) в печати, известные имена выпускников и тому подобное.

3. Требования к оформлению портфолио учителя (педагогического работника) школы

3.1. Портфолио учителя (педагогического работника) школы оформляется в папке-накопителе.

Каждый отдельный материал, включённый в портфолио, датируется.

3.2. Оформляя портфолио, учитель (педагогический работник) школы должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершёность представленных материалов;
- наглядность;
- наличие оглавления.

3.3. Примерный макет оформления портфолио учителя (педагогического работника) школы содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Показатели результативности труда учителя (педагогического работника) и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.5. В конце каждого полугодия производится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки личных профессиональных достижений учителя (педагогического работника) школы в образовательной деятельности.

3.6. Анализ портфолио предполагает оценку профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) школы с целью прогноза его дальнейшего профессионального роста.

3.7. Оценка профессиональной компетентности учителя (педагогического работника) проводится экспертным советом школы. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя экспертный совет может формировать из своего состава экспертные группы (в составе не менее трёх человек), за которыми решением совета закрепляются

педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закреплённых для их оценки экспертов утверждается руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Управляющего Совета общеобразовательного учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных руководителем общеобразовательного учреждения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

4. Презентация портфолио учителя (педагогического работника) школы

4.1 Презентация или публичная защита портфолио проводится во время творческого отчёта учителя (педагогического работника) в конце учебного года и в период аттестации учителя (педагогического работника) на квалификационную категорию.

Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, Совета школы, Методического совета, методического объединения, на семинаре, круглом столе.

Презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу и др. Основная цель презентации в короткое время проследить основные результаты работы учителя (педагогического работника), проделанной за определённый период времени.

Общие сведения об учителе (педагогическом работнике)

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Паспорт: _____

Дата выдачи: _____

№ пенсионного страхового свидетельства: _____

ИНН: _____ . Дата выдачи: _____

Страховой медицинский полис: _____

Образование: _____

Название учебного заведения, факультет: _____

Специальность по диплому: _____

Квалификация по диплому: _____

Год окончания: _____ . Регистрационный номер диплома: _____

Должность в школе: _____

Преподаваемый предмет: _____

Совмещаемый предмет: _____

Квалификационная категория: _____ . Разряд по ЕТС: _____

Дата последней аттестации: _____ (по аттестационному листу)

Приказ (по аттестационному листу: № и кем издан): _____

Разряд по стажу, образованию: _____

Курсы повышения квалификации (тема, когда и где пройдены?) _____

Общий стаж: _____ . Педагогический стаж: _____

Стаж работы в данной должности: _____ . Непрерывный стаж работы в школе: _____

Почетное звание: _____

Учебная нагрузка в неделю: _____ . Элективные курсы: _____

Дополнительное образование: _____

Классное руководство: _____ Заведование кабинетом: _____

Заведование методическим объединением: _____

Руководство творческой группой _____

Тема самообразования: _____

Обобщение опыта: _____

Дата заполнения: _____ . Подпись учителя: _____

