

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа»  
Валуйского района Белгородской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа»  
Валуйского района Белгородской области

ПРИНЯТО  
протокол заседания  
педагогического совета  
от 28.09.20 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора  
МОУ «Пристенская ООШ»  
Валуйского района Белгородской области  
от 28.09.20 № 1



Положение № 10  
о портфолио учителя в МОУ «Пристенская ООШ»  
Валуйского района Белгородской области

### 1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МОУ «Пристенская ООШ» Валуйского района Белгородской области (далее – школа).

1.2. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.3. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;
- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

### 2. Разделы портфолио

2.1. В раздел "Официальные документы" включаются все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа »  
Валуйского района Белгородской области

- правительственные награды;
  - грамоты;
  - благодарственные письма;
  - сертификаты;
  - гранты (документы на получение) и т. д.;
  - перечень всех представленных документов.

2.2. Раздел "Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке" содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние пять лет:

- тема курсов;
- полное наименование организации, проводившей курсы;
- место проведения;
- номер и дата выдачи удостоверения, сертификата;

- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;

- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.3. Раздел "Работа учителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта" включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);

- об участии в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);

- о разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;

- об участии в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.4. Раздел "Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах" включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;

- международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа »  
Валуевского района Белгородской области

2.5. Раздел "Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся" включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
  - анализ соответствия знаний, умений обучающихся государственному образовательному стандарту;
  - анализ качества обученности (количество детей, обучающихся по предмету на "4" и "5");
  - педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
  - анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и российского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:
  - описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
  - описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и обучающихся;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя:
  - анализ результативности работы классного руководителя в аспектах: динамика уровня воспитанности и коммуникативной компетентности учащихся; участие детского коллектива в реализации социально значимых инициатив; демонстрация конструктивного сотрудничества педагогического, родительского и ученического сообщества.

2.6. Раздел "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности учителя и ее результатах" содержит:

- представленные администрацией школы характеристики отношения учителя к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:
  - отзывы о творческой работе учителя;
  - выступления учителя на педагогических советах, на заседаниях предметного методического объединения, методического объединения классных руководителей;
  - отзывы о проведенных учителем семинарах, лекториях и т. д.;
  - методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Пристенская основная общеобразовательная школа »  
Валуйского района Белгородской области

- заключения о качестве выполненной учителем работы (творческой, исследовательской);
- подготовленное учителем резюме с оценкой собственных профессиональных достижений;

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)";
- квалификационная категория учителя;
- город;
- год.

3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

- левое поле – не менее 20 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее – 20 мм;
- нижнее – 20 мм.

3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

#### **4. Презентация портфолио**

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета учителя в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

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

#### **5. Анализ портфолио**

5.1. Анализ портфолио проводится для учета профессиональных достижений при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учителей один раз в полугодие.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет комиссией, состав которой определяется приказом директора школы.

5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены комиссии пользуются положением о распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учителей.

5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя составляется сводная ведомость распределения баллов.

5.5. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется рейтинг.