

**Принято**

на заседании педсовета  
МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К.С.  
Протокол от 30.08.2015г. №1

**Утверждено**

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение

средняя общеобразовательная  
школа №24 им. Бутаева К.С. г.Владикавказ



Директор

Ф.Н. Кибизов

Приказ от 01.09.2015г. №88/61

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ  
МБОУ СОШ №24 им. БУТАЕВА К.С.**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о портфолио учителя (далее - портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма учителей МБОУ СОШ №24 им. Бутаева К.С.

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, 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 и 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. Раздел «Официальные документы» включает все имеющиеся у учителя сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;

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

2.3. Раздел «Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке» содержит:

- сведения о прохождении учителем курсов повышения квалификации за последние 5 лет;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении учителем дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога ученых и почетных званий и степеней.

2.4. 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;
- о разработке и реализации авторских программ или проектов;
- об участии в инновационной деятельности.

2.5. Раздел «Участие в профессиональных конкурсах» включает сведения об участии учителя:

- в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;

2.6. Раздел «Демонстрация позитивной динамики достижений учащихся» включает:

- результаты образовательного процесса за определенный срок:
  - анализ соответствия знаний, умений учащихся государственному образовательному стандарту;
  - анализ качества обученности (количество обучающихся, имеющих «4» и «5»);
  - педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах;
  - анализ участия детей в научно-практических конференциях муниципального, регионального и всероссийского уровней;
- результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам: описание системы внеурочной деятельности и ее результативности;
- результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя.

2.7. 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;
- самоанализ учителем собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены:
  - отзывы о творческой работе учителя;
  - выступления учителя на педсоветах, заседаниях предметных методических объединений и методических объединений классных руководителей;

- методические бюллетени по итогам проведенных учителем открытых уроков, занятий;
- рекомендательные письма.

### **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 включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- 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. учителя (в род. падеже), преподаваемый предмет);
- дата рождения учителя;
- сведения об образовании (какое образовательное учреждение закончил и когда, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж учителя;
- стаж работы в данной должности, в данной школе;
- квалификационная категория учителя с указанием срока действия;
- классы, в которых работает учитель;
- классное руководство (если таковое имеется);
- город, год.

### **4. презентация портфолио**

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

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

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

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

### **5. Анализ портфолио**

5.1. анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио проводит экспертная группа, состав которой определяется приказом директора школы.

5.3. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио составляется протокол.