

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 105»**

**Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
протокол от «30» августа 2023 № 1**

**Утверждаю
Директор МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 105»**

_____/Н.А. Зубова
приказ от 13.09.2023 № 972/о

Положение о портфолио учителя (педагогического работника)

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», с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544 –н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 105».

1.2. Положение о портфолио учителя (педагогического работника) школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №105» (далее – Учреждение).

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма учителя (педагогического работника) и умения решать задачи своей профессиональной деятельности. Портфолио показывает уровень подготовленности педагога и уровень активности в учебных и внеучебных видах деятельности.

1.4. Портфолио определяется как коллекция «методической продукции, которая демонстрирует его профессиональный рост, сертифицируемых индивидуальных и коллективных достижений».

1.5. Портфолио создается педагогом и может быть представлено в двух формах:
-портфолио на твердых бумажных носителях – это папка с документами, материалами и работами, фиксирующими уровень профессиональных достижений и перспектив развития педагога;
-электронное портфолио педагога - это веб-базируемый ресурс, сайт учителя (педагогического работника), презентация и т.п., который отражает индивидуальность и профессиональные достижения владельца.

1.6. Главное назначение портфолио - продемонстрировать наиболее значимые результаты практической деятельности для оценки своей профессиональной компетенции, вклад педагога вразвитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.7. Цель портфолио – проанализировать и представить профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

1.8. Основные задачи 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.

1.9. Функции портфолио:

- повышение мотивации роста профессионального мастерства;
- систематизация и ранжирование методической продукции, профессиональных достижений по уровням значимости;
- альтернативная форма оценки профессионализма и результативности работы педагогического работника при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

1.10. Портфолио основывается на принципах системности и достоверности.

1.11. Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

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

1.12. При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов при наличии соответствующего заявления учителя (педагогического работника).

1.13. Наличие портфолио является обязательным требованием для всех педагогов, работающих в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №105».

2. Структура и содержание портфолио

Портфолио имеет следующую структуру:

1. Общие сведения об учителе (педагогическом работнике)

Ф. И. О.	
Год рождения	
Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому)	
Должность	
Место работы	
Общий стаж работы	
Стаж педагогической работы	
Стаж работы в должности	
Стаж работы в данной ОО	
Квалификационная категория	
Сведения о повышении квалификации/ переподготовке (название курсов, количество часов, сроки прохождения, вид документа)	

Наличие ученой степени	
Награды, звания (название документа, кем и когда выдан)	
Контактные телефоны	
E-mail	
Персональный сайт педагога	

2. Результаты педагогической деятельности

В этом разделе учитель (педагогический работник) анализирует результаты за прошедшие 5 лет и намечает перспективы на будущий период обучения.

2.1. Динамика уровня успеваемости обучающихся по предмету:

Учебный год	Среднее количество отметок «5» на класс	Среднее количество отметок «4» на класс	Среднее количество отметок «3» на класс	Количество медалистов
2022-2023				
2023-2024				

Вывод:

2.2. Успеваемость и качество знаний по предмету:

Учебный год	% качества по предмету	% успеваемости по предмету
2022-2023		
2023-2024		

Вывод:

2.3. Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся:

Год	Форма экзамена ЕГЭ/ГИА	Количество учащихся	Баллы ЕГЭ/% качества ГИА	Динамика	% успеваемости	Динамика
2022-2023						
2023-2024						

Вывод:

2.4. Результаты независимой оценки качества обучения:

Год	Форма независимой оценки (тестирование)	Количество учащихся	% качества	Динамика	% успеваемости	Динамика
2022-2023						
2023-2024						

Вывод:

2.5.Результаты участия обучающихся во ВсОШ по предмету:

Учебный год	Уровень	Класс	Кол-во уч-ков	1-е место (кол-во)	2-е место (кол-во)	3-е место (кол-во)
2022-2023	Школьный					
	Муниципальный					
	Региональный					
2023-2024	Школьный					
	Муниципальный					
	Региональный					
2024-2025	Школьный					
	Муниципальный					
	Региональный					

Вывод:

2.6. Результаты участия обучающихся в интеллектуальных мероприятиях:

Учебный год	Статус	Класс	Ф. И. О. ученика	Место в школе	Место в городе	Место в регионе	Место в РФ
	Школьный						
	Муниципальный						
	Региональный						
	Федеральный						

Вывод:

2.7. Результаты участия обучающихся в проектно-исследовательской деятельности:

Учебный год	Название проекта, научной работы	Ф.И.О. ученика, класс	Результаты
2022-2023			
2023-2024			

Вывод:

2.8. Поступление выпускников в ВУЗы по предметной направленности:

Учебный год	Ф.И.О. выпускника	Название ВУЗа, факультета
2022-2023		
2023-2024		

2.9. Внеурочная деятельность по предмету

Раздел включает в себя:

- описание системы внеурочной деятельности по предмету (ее компонентов, содержания, используемых технологий);
- описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя и учащихся;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- список победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и диски с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);
- программы курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, кружков, секций.

2.10. Вклад учителя (педагогического работника) в методическое оснащение своего кабинета)

Раздел включает в себя:

- паспорт учебного кабинета, закрепленного за учителем (педагогическим работником) помещения;
- наличие словарей и другой справочной литературы по предмету;

- наличие наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие дидактического материала, сборников задач, упражнений, примеров рефератов и сочинений и т.п.;
- наличие измерителей качества обученности обучающихся;
- наличие технических средств;
- информация о регулярно используемых технических средствах обучения;
- использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ЕГЭ;
- список пособий и дидактического материала, изготовленных учителем (педагогическим работником).

2.11. Выполнение функции классного руководителя

В раздел входят:

- с какого времени исполняются обязанности классного руководителя;
- количество детей в классе, сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- достижения классного коллектива:

Название мероприятия	Уровень	Год	Ф. И. участника	Результат

- информация о правонарушениях, анализ динамики правонарушений, предпринимаемые меры;
- сведения о работе с родителями;
- разработки классных часов и родительских собраний.

3. Научно-методическая деятельность

В этот раздел входят:

- информация об образовательных программах, описание комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- информация об использовании современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе с обоснованием их выбора:

№	Название используемой технологии	Классы (группы), в к-х используется	Обоснование применения	Имеющийся или прогнозируемый результат.

- информация о методических технологиях обучения детей с проблемами развития;
- информация, содержащая обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- информация о работе в методическом объединении (школьном, муниципальном):

Учебный год	Название методического объединения, в котором работает учитель (педагогический работник) в школе.	Сколько мероприятий посещено	Название методического объединения на уровне города	Сколько мероприятий посещено

- информация о работе по теме самообразования:

Учебный год	Тема, над которой работает учитель (педагогический работник)	Сроки работы	Наличие индивидуального плана профессионального развития
-------------	--	--------------	--

-информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах:

№	Уровень участия	Название конкурса	Сроки	Результат
	Школьный			
	Муниципальный			
	Региональный			
	Всероссийский			
	Международный			

-разработка и реализация авторских концепций, программ или проектов (с указанием органа издания или согласования), учебно-методических разработок, общественно признанной авторской методики, в т.ч. новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов:

Название (концепции, методики)	разработки программы,	Где и когда опубликовано

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

-информация об участии в методической работе (педсоветы, конференции, семинары, методические часы, открытые уроки, наставничество, ВКС, вебинары, другое), предметных неделях:

№ п/п	Уровень	Мероприятие (название, место и время проведения)	Форма участия	Тема
	Школьный			
	Муниципальный			
	Региональный			
	Федеральный			

-информация о проведении научных исследований;

-информация об обобщении опыта работы (тема, когда и где обобщен).

Отзывы

Отзывы коллег, администрации, родителей, учащихся (по желанию).

Приложения: копии подтверждающих документов.

Заключительные положения

3.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде.

3.2. Имеет оглавление. Каждый материал, включённый в портфолио должен датироваться.

3.3. Основные требования к оформлению портфолио:

-систематичность и регулярность самомониторинга;

- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.4. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательной организации;
- заголовок «Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет)»;
- период, за который представлены документы и материалы;
- фотография произвольных размеров и характера;
- город;
- год.