

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области Государственное
бюджетное общеобразовательное учреждение
«Екатеринбургская школа-интернат № 12,
реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО

Совет учреждения

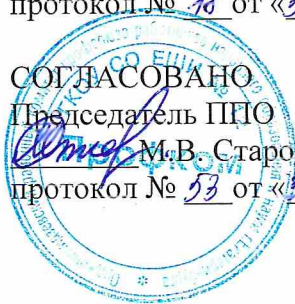
протокол № 18 от «30» 05 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 М.Б. Старостина

протокол № 53 от «30» 05 2023г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СО «ЕШИ №12»

 М.Б. Веригина

Приказ № 71.03/16 от «30» 05 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

1. Общие положения

Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций учителя.

Портфолио даёт объективную информацию об учительских профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности человека, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

Портфолио учителя служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности учителя и её результатов, но и обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:

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

Ведение портфолио педагога. Накопление и систематизация документов портфолио ведется в течение всей профессиональной деятельности педагога в образовательной учреждении. Ведение портфолио предполагает предоставление отчета педагога, видение “картины” значимых профессиональных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального профессионального роста, демонстрация результативности его работы за последние 5 лет.

2. Цели и задачи портфолио

Цель Портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

Задачи Портфолио:

- Формирование профессиональных характеристик педагога.
- Развитие профессиональной самоорганизации, ключевых компетенций.
- Повышение результативности и эффективности профессиональной педагогической и управленческой деятельности.
- Содействие профессиональному росту педагогов.

3. Оформление Портфолио

3.1. Портфолио учителя оформляется самим учителем в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде. Педагог и руководитель ОУ имеют право (по своему усмотрению) включить в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п., отражающие его индивидуальность.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей). Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

3.3. При оформлении портфолио следует учитывать основные требования. Так, обязательно наличие титульного листа (в правом верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров и характера, внизу указывается период, за который представлены документы и материалы); четко сформулированного оглавления (с наименованиями материалов, номерами страниц).

3.4. Структура Портфолио

Раздел 1. "Общие сведения об учителе" (Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в разных областях).

В этом разделе фиксируются:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- преподаваемый предмет;
- стаж педагогической работы;
- стаж работы в данном образовательном учреждении;
- квалификационная категория;
- копия диплома об образовании;
- копии удостоверений (свидетельств) о повышении квалификации;
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- копии грамот и дипломов;
- дипломы различных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

Раздел 2. "Результаты педагогической деятельности" (Данный раздел включает материалы, демонстрирующие динамику результатов педагогической деятельности за последние три года в схемах, таблицах).

2.1. Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся за последние три года

2.2. Позитивные результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам.

2.3. Аналитическая справка, в которой представлен результат сравнительного анализа деятельности педагога за пять лет (контрольные срезы знаний, результаты диагностик и др.)

Раздел 3. "Научно-методическая деятельность" (В этом разделе помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога).

3.1. Наличие материалов, в которых обосновывается выбор программы, учебно-методического комплекта и образовательных технологий, список учебно-методического обеспечения.

3.2. Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе:

Использование современных образовательных технологий.

Использование в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных и Интернет-технологий.

Участие в сетевых Интернет-проектах.

3.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровне.

Обобщение педагогического опыта (перечень проведенных мастер-классов, открытых уроков, семинаров, "круглых столов" и др.).

Раздел 4. "Внеурочная деятельность" (Раздел содержит материалы по внеклассной работе и дополнительным образовательным программам)

Позитивные результаты деятельности учителя в качестве классного руководителя.

Наличие программы дополнительного образования (модифицированные, авторские).

Отчеты о проведенных внеклассных мероприятиях с фотографиями.

Раздел 5. "Учебно-материальная база" (В этом разделе помещаются материалы, предполагающие учебно-методическое и техническое оснащение образовательных процессов).
Список справочной и энциклопедической литературы в кабинете.

Наличие технических, информационно-коммуникационных средств обучения.

Наличие медиатеки, различных средств наглядности и демонстрации.

Перечень дидактических игр и раздаточного материала для организации деятельности.

Наличие статуса (комната, кабинет, лаборатория) кабинета (справка).

Раздел 6. "Самооценка результатов педагогической деятельности" (резюме, подготовленное педагогом, с оценкой собственных профессиональных достижений).

Раздел 7. "Дополнительные материалы" (в него могут быть помещены сертификаты, свидетельства, грамоты, дипломы, благодарности, статьи, рецензии, отзывы учеников, коллег, администрации, родителей, копии публикаций, методических разработок наиболее значимых мероприятий, уроков и т.д. (по усмотрению учителя).

5. Оценка Портфолио

Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников, на повышение квалификации учителя и пр.

Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 371348185686954332516910937330321524310793855787

Владелец Веригина Марина Борисовна

Действителен с 06.10.2023 по 05.10.2024