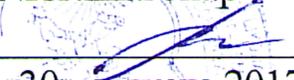
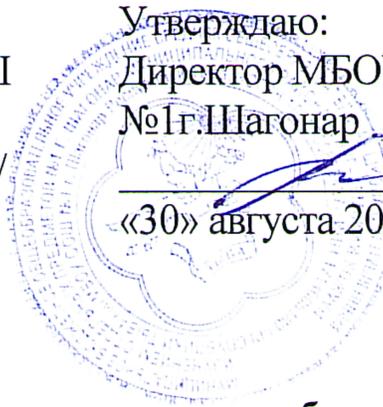


Принято Педагогическим советом МБОУ СОШ №1 г.Шагонар протокол 30 августа 2017 № 27

Согласовано:
Председатель ПК МБОУ СОШ №1 г.Шагонар
 /Онан Ч.Г./
«30» августа 2017г.

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №1 г.Шагонар
 Спирина Л.С.
«30» августа 2017 г.



**Положение о Портфолио педагогического работника
муниципального бюджетного образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
с углубленным изучением отдельных предметов №1 г.Шагонар**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Концепции модернизации российского образования, Приоритетного национального проекта «Образование».
- 1.2. **Портфолио педагогического работника** - это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности при проведении аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности.
- 1.3. **Цель портфолио** – мотивация педагогического работника на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.
Портфолио служит для решения следующих педагогических задач:
 - поддерживать и стимулировать педагогическую мотивацию педагогических работников;
 - способствовать формированию качественного образовательного продукта МБОУ СОШ №1 г.Шагонар;
 - проводить объективную оценку деятельности педагогического работника при проведении аттестации на подтверждение соответствия должности.
- 1.4. Портфолио педагогического работника основывается на принципах **системности и достоверности**.
- 1.5. Портфолио должно быть представлено на бумажных носителях и/или в электронной версии.

2. Структура портфолио

- 2.1. Оформление портфолио начинается с титульного листа, на котором размещается фотография педагогического работника (приложение 1).
Портфолио педагогического работника имеет следующую структуру:
 1. Общие сведения о педагогическом работнике.
 2. Результаты педагогической деятельности.
 3. Научно-методическая и инновационная деятельность.
 4. Внеурочная деятельность по предмету.
 5. Карта результативности.
- 2.2. **Раздел №1. Общие сведения о педагогическом работнике.**
 - фамилия, имя отчество, год и место рождения;
 - образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому);
 - трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж работы в школе
 - повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов, количество часов);
 - аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
 - почетные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма (название награды, № удостоверения, дата получения);
 - дипломы различных конкурсов;
 - другие документы (по усмотрению педагогического работника).

2.3. Раздел №2. Результаты педагогической деятельности.

- качество освоения учебных программ и сформированность у учащихся ключевых компетенций по преподаваемым предметам (сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании: контрольных срезов знаний; участия воспитанников в школьных, муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах)
- динамика учебных достижений обучающихся (за 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся);
- результаты независимой внешней оценки выпускников (ГИА-9, ЕГЭ);

2.4. Раздел №3. Научно-методическая и инновационная деятельность педагогического работника.

- используемые педагогическим работником современные образовательные педагогические технологии (название технологии и обоснованность ее выбора);
- программы факультативов, элективных курсов, курсов по выбору;
- использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- использование современных средств диагностики для оценки образовательных результатов;
- тема индивидуального педагогического исследования, тема самообразования;
- участие в работе методического объединения, проблемной группы, временной творческой группы (темы выступлений, открытых уроков, семинаров);
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях (декадах);
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, педагогических советов, открытых уроков;
- разработка авторских программ, научно-методических материалов;
- тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации);
- наставничество (формы работы, результативность);
- экспертно-аналитическая деятельность;

2.5. Раздел №4. Внеурочная деятельность по предмету.

- тематика творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету (список тем);
- достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, интеллектуальных марафонах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса за 3 года);
- достижения учащихся в различных творческих и исследовательских конкурсах (список победителей и призеров за 3 года);
- другие документы (по усмотрению педагогического работника).

2.6. Раздел №5. Результаты деятельности педагогического работника в качестве классного руководителя.

- 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);
- работа с родителями;
- тематика классных часов, родительских собраний.

3. Срок действия данного Положения

- 3.1. Срок данного Положения до внесения необходимых изменений.