

Комитет по образованию администрации
МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области
**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 3»
(МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»
протокол № 1 от 30.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»
№ 217/1 от 30.10.2023 г.

**Положение
о портфолио педагога
в МОБУ «Сертоловская СОШ № 3»**

г. Сертолово
2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет структуру и содержание портфолио педагогических работников МОБУ «Сертоловская СОШ № 3» как способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога. Это один из современных методов, способствующих профессиональному развитию педагога. Портфолио предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ООО, СОО.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. **Основная цель портфолио:** проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.

2.2. **Основные задачи портфолио:** портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной и воспитывающей.

Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для аттестации:

- повышения или подтверждения квалификационной категории педагога, а также объявления ему поощрений и представлений к наградам;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога через рейтинговую оценку работы педагога;
- для распределения стимулирующей части материального поощрения из фонда оплаты труда.

3. Функции портфолио.

Повышение мотивации роста профессионального мастерства, уровня осознания собственных возможностей; систематизация и ранжирование научно-практической, экспериментальной и методической продукции, профессиональных достижений по уровням значимости

4. Основные разделы портфолио.

4.1 Титульный лист:

- ФИО, должность, дата вступления в должность.
- стаж работы (педагогический/общий);
- аттестация;

Должность	Категория	Дата аттестации	Присвоенная категория	Дата следующей аттестации

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о прохождении аттестации (заявление на аттестацию, аттестационный лист)

4.2 Общие сведения об учителе:

- образование;

№ п/п	Место обучения	Специальность по диплому/квалификация	Уровень образования	Годы обучения	№ диплома, дата выдачи

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии дипломов) об образовании.

- сведения о повышении квалификации (где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);

№ п/п	Период. Дата прохождения	Организация. Место обучения	Количество часов	Курсы повышения квалификации, (указать тему, форму проведения)	Результат (полученное свидетельство, удостоверение, сертификат, др.)
1.					

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о прохождении курсовой подготовки.

4.3 Индивидуальное портфолио профессиональной деятельности:

Раздел 1. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений по Ленинградской области в межаттестационный период:

- материалы о результатах усвоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании контрольных срезов, участия обучающихся в школьных и других олимпиадах, конкурсах;
- результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (мониторинг);
- сведения о наличии медалистов;
- сведения о поступлении в вузы по специальности и т. п.;
- реализация воспитательных задач в процессе преподавания.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности за определенный период.

Раздел 2. Результаты участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных, региональных, олимпиадах, конкурсах и соревнованиях:

№	Дата	Название.	уровень	результат
1				

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о результатах учеников.

Раздел 3. Результат участия обучающихся и воспитанников в подготовке творческих работ (проектов, исследований и т. д.) по направлению деятельности:

- информационная справка о проекте;
- мониторинг реализации проекта;
- результат.

Раздел 4. Количество и % обучающихся, воспитанников, участвующих в различных видах внеурочной деятельности (индивидуальные занятия для детей «группы риска», одаренных детей, дополнительные занятия, факультативы, кружки и др.) по направлению деятельности:

- планы занятий с обучающимися;
- расписание занятий;
- наличие программ;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий (выставки, предметные экскурсии, КВН, брейн-ринги и т. п.);
- достижения классного коллектива (группы);
- другие документы, в том числе эксклюзивные.

В этом разделе помещаются фотографии, презентации в электронном виде, демонстрирующие внеурочную деятельность педагога.

Раздел 5. Научно-методическая деятельность:

- самообразование, система работы по теме:

1.	Дата начала работы над темой			
2.	Дата завершения работы			
3.	Цели и задачи темы	Цель: Задачи		
4.	Изучение передовых исследований, опыта коллег по выбранной теме (посещение занятий и развлечений, просмотр видео занятий, конспектов на профессиональных сайтах			
5.	Практическая реализация по теме самообразования: (выступления с докладами, участие в семинарах, разработка программ, разработка методических рекомендаций и др.).	Работа с детьми:	Работа с родителями (законными представителями):	Работа с педагогами:

6.	Изученная литература по теме самообразования.			
7.	Выводы о проделанной работе.			

- конспекты открытых занятий с самоанализом

№	Дата	Тема занятия	Вид занятия (коррекционно-развивающее, тренинг, др.)	Возраст детей	Категория слушателей (для кого показывали)
1.					

Раздел 6. Распространение опыта в области повышения качества образования и воспитания:

- выступления на семинарах, конференциях, методических объединениях и др.

№	Дата, место, форма участия	Название мероприятия, уровень (муниципальный, региональный, др.)	Тема выступления
1			

- публикаций и статей;

№	Наименование работы (ее вид)	Выходные данные издания Ссылка на ресурс	Соавторы
1			

- результативное участие в работе МО, методических и предметных декадах и презентациях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, конференций и т. п.;
- проведение научных исследований и экспериментальная работа;
- другие документы.

Все виды работ подкрепляются разработками методическими материалами и другими документами на печатных и магнитных носителях.

Раздел 7. Участие в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней.

- достижения (грамоты, благодарности, награды, звания дипломы, в том числе различных конкурсов);

№	Название документа	Содержание	Кем выдан	Когда выдан

Примечание: далее в соответствии с таблицей прикладываются документы (копии) о достижениях педагога (специалиста).

Раздел 8. Владение современными образовательными технологиями, в том числе и информационными, и методиками:

- использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе;
- использование современных образовательных технологий в обучении обучающихся;

Раздел 9. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий:

- методические разработки, эффективность их использования в учебном процессе;
- разработка авторских программ;
- работа учителя как эксперта и др.

5. Деятельность педагога по созданию портфолио.

5.1. Портфолио педагога оформляется в электронном виде с использованием платформы ГИС СОЛО.

5.2. В бумажном виде портфолио педагога оформляется в папке-накопителе, в которой размещаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников и хранится в кабинете учителя (или заместителя директора по УВР).

Срок данного положения не ограничен (действует до принятия нового)