

Согласовано
Управляющим советом МОУ СОШ с. Терновка
Продсергеев И.С. Мухоморова И.И.
Протокол № 1 от 30.08.2012г.

«Утверждаю»

Директор школы

МОУ СОШ с. Терновка

О.Д. Николаева/



Приказ № 125/5 от 24.08.2012

**Положение
о портфолио учителя
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с.Терновка
Балашовского района Саратовской области»**

1. Общие положения.

1.1. Портфолио учителя - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.2. Цель портфолио – мотивация учителя на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.3. Портфолио учителя основывается на принципах системности и достоверности.

1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой учителю для:

- заполнения оценочного листа для получения стимулирующих выплат,
- прохождения аттестации,
- представления к государственным наградам,
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года,
- представления при переходе в иное образовательное учреждение в качестве сопровождающих материалов.

1.5. Портфолио должно быть представлено на бумажном носителе.

2. Структура Портфолио

2.1. Общие сведения об учителе.

2.1.1. Фамилия, имя отчество учителя, год и место рождения.

2.1.2. Образование: копии документов.

2.1.3. Повышение квалификации: копии документов.

2.1.4. Аттестационная категория: аттестационный лист.

2.1.5. Почётные звания и награды, правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

2.1.6. Дипломы различных конкурсов.

2.1.7. Другие документы (по усмотрению учителя: автобиография, анкетирование, характеристика, эссе и т.п.).

2.2. Результаты педагогической деятельности учителя.

2.2.1. Качество обучения преподаваемых предметов за четверть, за полугодие, за год в динамике (сводная таблица).

2.2.2. Итоги промежуточной аттестации и итогового контроля по предметам в динамике (сводная таблица, анализы полученных результатов).

2.2.3. Итоги государственной итоговой аттестации (сводная таблица, протоколы экзаменов).

2.3. Внеурочная деятельность по предмету.

2.3.1. Участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях разного уровня (приказы, справки, анализы, грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)

2.3.2. Участие учащихся в дистанционных международных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, в том числе интернет - конкурсах (справки, результаты, анализы).

2.3.3. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий: предметных недель, декад, конференций, чтений, фестивалей, смотров и т.п. (разработка ВМ с указанием даты, участников, приказы директора).

2.4. Научно-методическая и инновационная деятельность учителя.

2.4.1. Работа по программам кружковых, факультативных и элективных курсов (приказ директора по школе об открытии курсов, программы курсов и анализ результатов деятельности курса).

2.4.2. Работа в разновозрастной группе (тематическое планирование уроков и занятий).

2.4.3. Работа по авторским программам (программа по предмету, курсу).

2.4.4. Участие в методической работе разного уровня: подготовка и проведение семинаров, открытых уроков, мастер - классов, создание проектов, выступлений, докладов (справки, материалы, разработки, отзывы, приказы и т.п.)

2.4.5. Отчёт о работе по теме самообразования (материалы работы, справка).

2.4.6. Профессиональные конкурсы разного уровня (приказ, справка, грамота, диплом, благодарность и т.п.)

2.4.7. Наставничество педагога (справка, анализ результатов).

2.4.8. Участие в Интернет - сообществах (указание электронного адреса и содержания личной странички, личного кабинета, создание сайта, электронного портфолио, название интернет – публикаций, участие в конкурсах, дистанционном обучении и т.д.)

2.4.9. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий: физкультминутки; экскурсии, походы, прогулки; мероприятия по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей - диагностики, анкетирования, опросы (разработки, справки, данные диагностик с анализом, выводом и рекомендациями для дальнейшей работы, фотоматериалы, рисунки, отзывы и т.п.)

2.4.10. Публикации разного содержания и уровня (напечатанные материалы, выходные данные).

2.4.11. Образцовое содержание и развитие учебного кабинета (приказ по школе о заведении кабинетом, анализ работы кабинета, план развития кабинета, фотоматериалы, результаты санитарного состояния, оформление паспорта кабинета).

2.4.11. Участие в работе предметных олимпиад, конкурсов, викторин, жюри, комиссий разного уровня (приказы, распоряжения, справки и т.п.)

2.4.12. Методические разработки учителя (мероприятия, конспекты уроков, дидактические материалы, положения и т.п.)

2.5. Профессиональная деятельность классного руководителя.

2.5.1. Позитивная динамика успеваемости и качества знаний учащихся класса за четверть, полугодие, год (сводная таблица).

2.5.2. Отсутствие пропусков уроков без уважительных причин (таблица-тетрадь с указанием причин).

2.5.3. Активное участие в общешкольных мероприятиях вместе с классным руководителем (справки, грамоты, приказы и т.п.)

2.5.4. Высокий уровень проведения классных мероприятий (отзывы, анализ и т.п.)

2.5.5. Проведение мероприятий с привлечением родителей, общественности (протоколы родительских собраний, фотоматериалы, отзывы и т.п.)

2.6. Общественная деятельность учителя (справка, отзыв, приказ, фотоматериалы и т.п.).

2.6.1. Работа на общественных началах.

2.6.2. Участие в работе различных общественных комиссий и советов.

2.6.3. Участие в работе Дома культуры.

2.6.4. Сопровождение учащихся на различные мероприятия.

В данном документе пронумеровано,
пронумеровано и скреплено печатью

3 листов

Директор МОУ «СОШ с. Терновка
Балашовского района Саратовской
области»

МОУ СОШ
с. Терновка
Балашовского района
Саратовской
области
/ О.Д. Николаева/

