

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета  
протокол № 6 от 28 мая 2015 г.  
\_\_\_\_\_ Н.Б. Данченко

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете школы  
протокол № 7 от 28 мая 2015 г.  
\_\_\_\_\_ директор ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский  
Ю.А. Плотников



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ  
в ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессиональной квалификации, является основанием для аттестации педагогического работника. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки профессионального уровня.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО**

**2.1 Общие сведения об учителе**

- 2.1.1 Титульная страница (Ф.И.О. учителя, число, месяц и год рождения).
- 2.1.2 Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому).
- 2.1.3 Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в ОУ.
- 2.1.4 Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы; год, месяц; тематика курсов).
- 2.1.5 Копии документов, подтверждающих наличие ученых степеней и почетных званий.
- 2.1.6 Копии наиболее значимых правительственных наград, грамот, благодарственных писем.
- 2.1.7 Копия аттестационного листа.

**2.2 Результаты педагогической деятельности**

- 2.2.1 Данные с результатами освоения обучающимися образовательных программ.
- 2.2.2 Динамика результатов педагогического работника за 3 года на основании:
  - тестов обученности;
  - административных контрольных срезов;

2

-участия обучающихся в школьных, окружных, региональных, всероссийских олимпиадах, конкурсах и т.д.

2.2.3 Результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (год, 4, 9, 11 кл.).

2.2.4 Наличие медалистов, похвальных грамот.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО**

#### **3.1 Общие сведения об учителе**

2.1.1 Ф.И.О. учителя.

2.1.2. Должность.

#### **3.2 Результаты педагогической деятельности**

3.2.1 Итоги сдачи ГИА и ЕГЭ.

3.2.2 Творческая активность обучающихся:

- динамика участия в олимпиадах;
- динамика участия в научно - практических конференциях;
- динамика участия в интеллектуальных, творческих конкурсах.

3.2.3. Творческая активность педагога

- участие педагога в конкурсах, проектах;
- участие педагога в мероприятиях (семинары, конференции);
- мероприятия, организованные педагогами;
- разработка методических материалов;
- публикации педагога, отражающие опыт работы
- награждение педагога грамотами и званиями.
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы; год, месяц; тематика курсов).

### **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО**

4.1 Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

4.2 Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель.

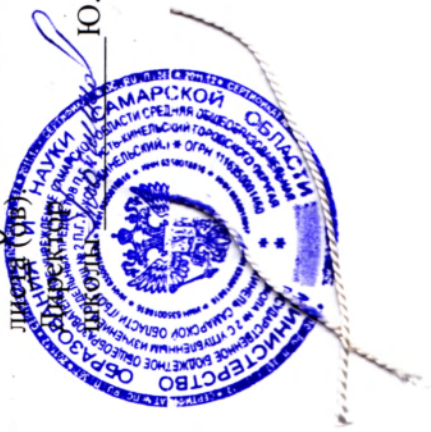
4.3 Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4 Портфолио хранится у учителя, предоставляется по требованию администрации не менее одного раза в год (август) и перед аттестацией, электронное портфолио учителя размещается на Официальном сайт ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть - Кинельский.

Данное положение действует до принятия нового положения.

В данном документе  
Пронумеровано и прошнуровано,  
Прошито и скреплено печатью

2 ( gba )



Ю.А. Плотников