



**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 31 со спортивным уклоном города Пятигорска  
Ставропольского края**

357538 Россия, Ставропольский край, г. Пятигорск, улица Мира, 187 телефон (879 3) 98-11-25 факс (879 3) 98-11-25  
E-mail: [sch31.5gor@mail.ru](mailto:sch31.5gor@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании  
Совета МБОУ СОШ № 31  
со спортивным уклоном  
(протокол №1 от 27.08.2021 года)

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 1 от 27.08.2021 года  
Директор МБОУ СОШ № 31  
со спортивным уклоном  
Т.А. Золотухина

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
МБОУ СОШ №31  
со спортивным уклоном  
(протокол №1 от 27.08.2021 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио педагогического работника  
МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Портфолио разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.12 года №273 - ФЗ, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года №276.

1.2. Положение о портфолио педагогического работника школы (далее – портфолио) разработано с целью повышения качества образования и уровня компетентности и профессионализма педагогических работников МБОУ СОШ № 31 со спортивным уклоном (далее – школа).

1.3. Портфолио – это индивидуальная информация, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения учителя в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие образования в школе, городе и регионе за определенный период времени.

1.4. Основные задачи ведения учителем портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога;

- объективная оценка деятельности учителя всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией школы, педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия учителем собственной педагогической деятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития учителя;
- общественное признание достижений педагога.

## **2. Содержание портфолио педагогического работника образовательной организации**

3.1. Титульный лист портфолио содержит полное название образовательной организации, в которой работает педагогический работник, заголовок «Портфолио», фамилия, имя, отчество (в родительном падеже) учителя (преподаваемый предмет), город, год.

3.2. Оглавление портфолио педагогического работника общеобразовательной организации содержит следующие разделы:

### **Раздел 1. Качество предметной подготовки и здоровья детей.**

1. Таблицы динамики показателей обученности и качества знаний обучающихся за 5 лет.
2. Таблицы динамики показателей обученности и качества знаний обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа.
3. Аналитическая справка по итогам диагностических исследований качества знаний.
4. Таблица достижений учащихся в предметных олимпиадах и конкурсах.
5. Сканкопии дипломов и грамот учащихся.
6. Аналитическая справка по итогам диагностических исследований использования здоровьесберегающих технологий.

### **Раздел 2. Уровень профессиональной подготовки педагога.**

1. Аналитическая справка о наличии системы работы с одаренными детьми.
2. Аналитическая справка о реализации разноуровневого подхода к освоению общеобразовательной программы обучающимися.
3. Краткая аннотация работ учащихся.
4. Конспект урока.
5. Аспектный анализ урока.
6. Аналитическая справка о дополнительной дифференцированной работе с разными категориями обучающихся.
7. Аналитическая справка об использовании технологий индивидуального и группового обучения.
8. Индивидуальный маршрут повышения квалификации.
9. Сканкопии удостоверений, свидетельств, сертификатов о повышении квалификации.
10. Справка об участии в сетевых профессиональных сообществах.

### **Раздел 3. Внеурочная деятельность педагога.**

1. Социально-значимый проект по теме «...»
2. Информация о проекте и ходе его реализации.
3. Сканкопии дипломов, сертификатов о выступлениях по теме социальнозначимого проекта.
4. План работы кружка «...»
5. Результаты организации кружковой работы (сканкопии дипломов, грамот, сертификатов победителей и призеров).
6. План проведения предметной недели.
7. Конспект внеклассного мероприятия.
8. Конспект внеклассного мероприятия.

### **Раздел 4. Научно – методическая деятельность педагога.**

1. Выписки из протоколов заседаний городского методического объединения и школьного методического объединения учителей.
2. Выписки из протоколов заседаний педагогических советов.
3. План работы школьного методического объединения. (для руководителей ШМО)
4. Аналитическая справка о демонстрации достижений через систему открытых уроков и мастер-классов.
5. Конспект открытого урока.
6. Конспект мастер-класса по теме «...».
7. Справка о выступлениях на научно-практических и научно-теоретических семинарах и конференциях.
8. Сканкопии программ конференций, семинаров.
9. Сканкопии сертификатов о выступлениях на научно-практических и научно-теоретических семинарах и конференциях.
10. Сканкопии свидетельств и сертификатов о публикациях в сети Интернет.
11. Сканкопии статей, опубликованных в педагогических изданиях, сборниках (указать, каких).
12. Сканкопии дипломов и грамот, подтверждающих личное участие в конкурсах профессионального мастерства.
13. Копия приказа о назначении наставников молодым специалистам.
14. План работы с молодым специалистом.
15. Справка о выполнении модераторских функций.
16. Справка о работе над собственным педагогическим исследованием.

### **Дополнительные материалы.**

1. Копии личных грамот, благодарственных писем.

### **3. Презентация портфолио педагогического работника**

3.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы учителя, сделанной за определенный период времени.

3.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

3.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета учителя в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации учителя на квалификационную категорию.

3.4. Презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета школы, методического совета, предметного методического объединения, на семинаре, круглом столе.

#### **4. Анализ портфолио**

5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора школы.

5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио учителя.

5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио учителя составляется протокол.

5.5. По результатам оценки портфолио учителей школы составляется годовой рейтинг.

5.6. Учителя, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.