

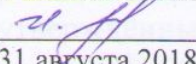
Документ подписан простой электронной подписью
 Инициатором владения документом является
 ФИО Иванченко Ирина Васильевна
 Должность: директор Филиала СГПИ в г. Железноводске

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 НЕКВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
 Дата подписания: 25.12.2024 16:16:08
 S/N: 14E774D691E6E8BB43B90C453EDF6726
 Уникальный программный идентификатор:
 Владелец: Иванченко Ирина Васильевна
 6ed79267cd09433ac500691de3e3e95b564cf0da
 Должность: директор

E-mail: pedagogkmv@sspi.ru
Организация: Филиал СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 08.10.2023
Действителен: с 09.11.2022 до 09.11.2025

«ПРИНЯТО»
 на заседании Педагогического
 совета Базовой общеобразовательной
 школы Филиала СГПИ
 в г. Железноводске
 № 01 от 31.08.2018 г.

«СОГЛАСОВАНО»
 И.о. директора Базовой
 общеобразовательной школы
 Филиала СГПИ в г. Железноводске
 И.П. Мирошниченко
 31 августа 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор Филиала СГПИ
 в г. Железноводске
 М.В. Смагина
 «31 августа» 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио индивидуальных профессиональных достижений учителя
 Базовой общеобразовательной школы Филиала государственного
 бюджетного образовательного учреждения высшего образования
 «Ставропольский государственный педагогический институт»
 в г. Железноводске**

Железноводск, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Портфолио является действенным механизмом фиксации профессиональных компетенций учителя.

1.2. Портфолио даёт объективную информацию об учительских профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.4. Портфолио – это коллекция работ и результатов деятельности учителя, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях.

1.5. Портфолио учителя не только служит инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности учителя и её результатов, но и обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, а главное, служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

1.6. Настоящее Положение разработано на основе Положения о региональной системе оценки качества образования в Ставропольском крае, утверждённым приказом Министерства образования Ставропольского края от 07.09.2009 г. № 520-пр; Методических рекомендаций региональным конкурсным комиссиям о реализации «Порядка и критериев конкурсного отбора общеобразовательных учреждений, активно внедряющих инновационные образовательные программы» и «Порядка конкурсного отбора лучших учителей общеобразовательных учреждений для денежного поощрения за высокое педагогическое мастерство и значительный вклад в образование» Министерства образования и науки Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

2.2. Задачи портфолио:

- основание для аттестации педагогического работника;
- основание для назначения стимулирующих выплат;
- основание для назначения денежного вознаграждения.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Блок 1. «Общие сведения об учителе»

В данном разделе отражаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, дата и год рождения;
- образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);

- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в Базовой общеобразовательной школе Филиала СГПИ в г. Железноводске;
- наличие квалификационной категории;
- домашний адрес и номер телефона.

Блок 2. «Методическая копилка»

В этом разделе собираются:

- конспекты уроков, видеозаписи, фрагменты, выступления на методических объединениях учителей, конференциях;
- рабочие программы по предмету, спецкурсов, кружков, факультативов;
- сценарии открытых уроков, мероприятий, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий, (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн-ринги и т.п.);

Блок 3. «Документы, отражающие уровень образования, квалификации или специализации педагога»

Блок включает:

- копии документов, подтверждающих наличие прохождения курсовой подготовки, переподготовки;
- копии документов о прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию.

Блок 4. «Участие в экспериментальной и инновационной деятельности»

В данном разделе фиксируются содержание деятельности в данном направлении, формы участия и результативность работы.

Блок 5. «Обобщение и распространение собственного педагогического опыта»

В данном разделе фиксируются мероприятия, на котором педагог обобщал опыт педагогической деятельности, уровень обобщения опыта, указываются сроки:

- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и т.п.;
- проведение научно-исследовательских работ, публикации учителя;
- разработка авторских программ, научно-методических материалов;
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

Прикладываются документы, подтверждающие выступления.

Блок 6. «Участие в профессиональных конкурсах»

В данном разделе фиксируется участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, уровень участия, результативность.

Участие в конкурсах подтверждается сертификатами, грамотами и дипломами.

Блок 7. «Участие в коллегиальных органах управления»

Фиксируется участие педагога в коллегиальных органах управления, формы участия и срок.

Блок 8 «Результаты обученности и воспитанности учащихся»

В этот раздел помещаются материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам, сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года на основании:

- контрольных срезов знаний;
- результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- наличия отличников;
- поступления выпускников в образовательные организации СПО на бюджетной основе;
- участия воспитанников в школьных, районных, городских, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах.

Блок 9 «Документы, отражающие официальную оценку работы педагога»

В данный блок входят:

- отзывы учеников, коллег, родителей, администрации;
- характеристика;
- дипломы, грамоты, благодарственные письма;
- другие документы по усмотрению педагога.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио учителя оформляется самим учителем в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде.

4.2. Портфолио заверяется директором школы.

5. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио оценивается администрацией Базовой общеобразовательной школы Филиала СГПИ в г. Железноводске или общественным органом в зависимости от цели представления.

5.2. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты учеников, на повышение квалификации учителя и пр.

6. УЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ

Результаты портфолио учитываются:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- как основание для назначения денежного вознаграждения;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников.

Разработал:

И.о. директора Базовой общеобразовательной
школы Филиала СГПИ в г. Железноводске

И.П. Мирошниченко

Проверил:

юрисконсульт Филиала СГПИ в г. Железноводске

Ф.А. Кокова