

Управление образования администрации г. Кемерово
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для учащихся с тяжелыми нарушениями речи
«Школа-интернат № 22»
650055, г. Кемерово, ул. Пролетарская, 20 «а», тел. (факс) 28-43-16,
e-mail: inter-deti22@rambler.ru

«Согласовано»

Председатель ПК

Щеглова О.В.



«30» августа 2017 г.

«Утверждаю»

Директор школы-интерната

Истомина Г.Л.



Приказ № 150 от

«30» августа 2017 г.

*Положение
о портфолио педагога*

Принято на Педагогическом Совете

Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

**Положение
о портфолио педагога
МБОУ «Школы-интерната №22».**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано и утверждено в соответствии с законом РФ "Об образовании", типовым положением об образовательном учреждении, уставом МБОУ «Школы-интерната №22».
- 1.2. Портфолио - папка профессиональных достижений педагога.
- 1.3. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио, разрабатывает методический совет ОУ.
- 1.4. Текущий контроль за оформлением портфолио, накоплением материала осуществляют школьные методические объединения.
- 1.5. Общее руководство, координацию деятельности различных методических структур, отслеживание результативности внедрения портфолио педагога в педагогическую практику школы-интерната осуществляют заместители директора по учебно-методической работе и воспитательной работе.

2. Цель и задачи

2.1. Цель – повышение качества образования и уровня компетентности и профессионализма учителей (педагогических работников).

2.2. Задачи портфолио:

1. Создание механизма комплексной самодиагностики профессиональной деятельности педагога.
2. Стимулирование педагогов к качественному труду, совершенствованию уровня профессионального мастерства, творческому поиску.
3. Совершенствование навыков педагогов по рефлексии, самоанализу собственной деятельности.
4. Создание условий для активизации процессов обобщения и распространения педагогического опыта.
5. Совершенствование системы мониторинга личностных и профессиональных качеств педагогов.
6. Определение критериев объективной оценки эффективности работы учителя.

3. Структура портфолио

3.1. Портфолио учителя состоит из шести разделов.

1. Общие сведения. (ФИО, полное название ОУ, образование, общий

трудовой и пед. стаж и стаж работы в данном учреждении, должность, дополнительные функции, квалификационная категория, почетные звания, перечень наград и поощрений).

2.Повышение квалификации (удостоверение курсов, сертификаты, даты и названия курсов, срок и место обучения, аттестационные листы, дата и результат аттестации).

3. Научно-методическая деятельность.(Открытые уроки, занятия, мероприятия, мастер-классы, речевые и воспитательские часы), работа в методических объединениях, участие в профессиональных и творческих конкурсах, публикации в СМИ.

4.Результаты педагогической деятельности. (Результаты участия учеников и воспитанников в олимпиадах, конференциях, конкурсах , соревнованиях и др. результаты итоговой аттестации учащихся, отслеживание дальнейшего образовательного маршрута.)

5. Внеурочная деятельность.

6. Общественная деятельность.

3.2. Приложениями к портфолио являются оригиналы или копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения педагога и его воспитанников, совокупность различных методических, творческих, исследовательских работ педагога, диагностические материалы, отзывы. Примечание: достижения могут быть удостоверены подписью ответственного лица.

3.3. Методическое объединение имеет право вносить изменения в содержание портфолио.

4. Порядок оформления портфолио

4.1. Каждый портфолио носит именной характер и находится на руках у педагога.

4.2. Работа над составлением портфолио ведётся в системе, своевременно собирается информация, заносятся данные и сведения, накапливается материал.

4.3. Каждая запись, отдельный материал должны датироваться.

4.4. Решение о внесении дополнительной информации, приложении материалов и разработок принимается самим педагогом.

4.5. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами.

4.6. Записи делаются в соответствии с единым общешкольным образцом или в произвольной форме, удобной для педагога.

5. Порядок оценки портфолио

5.1. В конце учебного года портфолио педагога предоставляется руководителю методического объединения и заместителям директора для

обобщения информации, оценки эффективности педагогической деятельности.

- 5.2. Методическое объединение имеет право внести предложения о поощрении педагога за положительные результаты в деятельности и качество представленных материалов.
- 5.3. По итогам изучения портфолио учителей методический совет школы выносит решение о представлении работ на выставку лучших портфолио, поощрении отдельных педагогов, даёт рекомендации по обобщению опыта.
- 5.4. Критериями оценки эффективности работы педагогов по итогам изучения портфолио являются:
 - положительная динамика результатов обучения, итоговой аттестации учащихся;
 - активное участие учащихся в олимпиадах, НПК, конкурсах по предмету, наличие призовых мест, наград;
 - участие педагога в соуправлении;
 - участие педагога в методической работе школы, района, области;
 - повышенный интерес к самообразованию, обучению на курсах;
 - пропаганда своих достижений через обобщение опыта, участие в конкурсах профессионального мастерства;
 - пополнение учебно-материальной базы кабинета.