

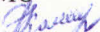
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Ханты – Мансийский автономный округ-Югра  
(Тюменская область)  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
казенное общеобразовательное учреждение  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Сургутская школа-детский сад для  
обучающихся  
с ограниченными возможностями здоровья»  
Российская Федерация, 628403, Ханты-Мансийский автономный  
округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, дом 11А  
тел./факс (3462) 37-77-47; 37-51-54.  
E-mail: IRAIDA1-5@mail.ru  
ИНН 8602200308, ОГРН 1028600614624



СОГЛАСОВАНО

«20» марта 2015 г.

Руководитель МО

Р.Р. Кашапова 

## ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальной накопительной методической папке «Портфолио» педагога  
КОУ «Сургутская школа – детский сад»

### 1. Общие положения

1.1. В условиях модернизации системы общего образования обновляются профессиональные требования к педагогам. Акцент переносится с профессиональных знаний на уровень профессиональной компетентности. Следовательно, вносятся изменения в содержание и формы квалификационных испытаний работников образования, которые отражают современные цели и задачи системы образования. Одной из форм проведения аттестационных испытаний педагогических работников является презентация портфолио педагога.

1.2. Портфолио педагога КОУ «Сургутская школа – детский сад» (далее – Учреждение) – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога в развитие системы образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3. Портфолио обеспечивает интеграцию количественной и качественной оценок.

### 2. Структура портфолио:

1.1. *Титульный лист:* фамилия, имя, отчество педагога, полное название Учреждения, преподаваемый предмет, название учебного заведения, оконченого педагогом; стаж работы в Учреждении; имеющиеся награды; квалификационная категория; указание классов, в которых работает педагог; классное руководство; указание периода, за который представлены документы и материалы; личная подпись учителя. В правом верхнем углу титульного листа помещается фотография произвольных размеров и характера.

#### 1.2. Раздел I. "Официальные документы"

– В этом разделе помещаются все имеющиеся у педагога сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: дипломы лауреатов и участников конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.

– Перечень документов заверяется подписью директора школы и печатью школы.

№	Название документа	Содержание	Кем выдан	Когда выдан

1.3. Раздел 2. Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке.

1	Название методического объединения, в котором работает учитель	Тема, над которой работает в МО	Тема, над которой работает учитель в рамках МО	Сроки работы
2	Название творческой группы, в которой работает (работал) учитель.	Тема, над которой работает группа	Тема, над которой работает учитель в рамках группы	Сроки работы
3	Систематичность повышения квалификации			
	Название курсов повышения квалификации	Количество часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа
4	Профессиональная переподготовка или получение дополнительного образования			
	Название курсов профессиональной переподготовки или получения дополнительного образования	Количество часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа
5	Обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и научного звания.			
	Название вида обучения	Количество часов аудиторных занятий	Сроки	Вид полученного документа

2.4. Раздел 3. Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

1	Наличие собственной системы методических разработок				
№	Название работы	Тема	Объем в пл.	Время написания	
2	Наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей				
№	Название работы	Тема	Объем в пл.	Время написания	Орган издания
3	Участие в проведении мастер - классов, круглых столов, конференций, стажировок				
№	Форма представления опыта	Тема	Уровень (школьный, муниципальный, региональный.)	Сроки	Наличие отзыва
4	Разработка и реализация авторских концепций, программ, проектов				
	Вид творческой работы	Тема (направление, идея...)		Наличие отзыва	

5	Участие в инновационной деятельности		
	Форма участия	Содержание работы	Результативность работы

2.5. Раздел 4. Участие в профессиональных конкурсах различных уровней:

№	Название конкурса	Сроки	Результат
1	Участие в профессиональных конкурсах в Учреждении		
2	Участие в муниципальных профессиональных конкурсах		
3	Участие в региональных профессиональных конкурсах		
4	Участие во всероссийских профессиональных конкурсах		
5	Участие в международных конференциях, конкурсах, проектах		

2.6. Раздел 5. Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе.

№	Название используемой технологии	Классы, в которых используется технология	Обоснование применения.	Имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел 6. Показ позитивной динамики достижений, обучающихся за последние три года

– Динамика учебных достижений, обучающихся за последние три года:

№	Направления педагогического анализа
1	Анализ результативности образовательного процесса в аспекте показа динамики учебных достижений, обучающихся за последние три года (Соответствие знаний, умений, учащихся государственному образовательному стандарту, Качество обученности (количество детей, обучающихся по предмету на «4» и «5»). Соответствие полученного результата возможностям учащихся
2	Педагогический анализ участия детей в олимпиадах и конкурсах

– Результат внеурочной деятельности по преподаваемым предметам:

№	Направления описания
1	Описание системы внеурочной деятельности по предмету (показ ее компонентов, содержания, используемых технологий)
2	Описание результативности системы внеурочной деятельности по предмету в аспектах личных достижений учителя, личных достижений учащихся.

– Результаты деятельности педагога в качестве классного руководителя

№	Направление педагогического анализа
1	Описание системы воспитательной работы в классе, ее влияния на развитие воспитательного пространства школы.
2	Анализ результативности деятельности классного руководителя в аспектах: динамика уровня воспитанности, коммуникативной компетентности учащихся;

	участия детского коллектива в реализации социально – значимых инициатив.
3	Показ конструктивного сотрудничества: педагогического, родительского и ученического сообщества

2.8. *Раздел 7. Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности педагога и ее результатах.*

В данном разделе могут быть представлены отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников, данные внутришкольного мониторинга качества образования, реализуемого учителем.

### **3. Условия хранения и проверка методических папок педагогов**

Индивидуальная накопительная методическая папка педагога может храниться у педагога или руководителя методического объединения; руководитель методического объединения и заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяют материал педагога в методической папке не реже 1 раза в полугодие, с целью отслеживания профессионального роста учителя, накопления педагогом творческого багажа.