

Принято
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2015 года

Утверждено
приказом МБВСОУ Центр
образования города Ставрополя
имени Героя России В.Духина
от 16.09.2015 года № 207 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ НАКОПИТЕЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПАПКЕ УЧИТЕЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ "Об образовании", Устава школы, положения о методической работе в школе, положения о формах непрерывного образования педагогов.

1.2. Методическая папка учителя - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования в межаттестационный период.

1.3. Методическая папка учителя - это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических и руководящих кадров, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня их профессиональной компетентности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВВЕДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПАПКИ УЧИТЕЛЯ

Цели ведения методической папки - проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагогического работника. Методическая папка позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность.

Задачи: обеспечивает накопление необходимой информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории педагога;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога;
- назначения стимулирующих выплат;
- аккредитации и лицензирования ЦО.

3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ ПАПКИ УЧИТЕЛЯ

Методическая папка учителя состоит из 9 разделов:

- раздел 1. «Общие сведения о педагоге»;
- раздел 2. "Официальные документы";
- раздел 3. «Работа педагога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта»;
- раздел 4. «Участие в районных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах»;
- раздел 5. «Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе»;
- раздел 6. «Результаты педагогической деятельности по предмету в межаттестационный период»
- раздел 7. «Внеурочная деятельность педагога»;
- раздел 8. «Отзывы о результатах педагогической деятельности аттестуемого»;
- раздел 9. «Приложения».

4. УСЛОВИЯ ХРАНЕНИЯ И ПРОВЕРКИ МЕТОДИЧЕСКИХ ПАПОК УЧИТЕЛЯ

4.1. Индивидуальная методическая папка учителя хранится у руководителей предметных методических объединений.

4.2. Руководитель МО и зам. директора по НМР проверяют накопленный материал учителя в методической папке не реже одного раза в год с целью отслеживания профессионального роста учителя, накопления педагогом творческого багажа.