

СОГЛАСОВАНО  
Методический совет  
ГАПОУ МО «МИК»  
Председатель МС

С.А.Семенова

Протокол № 4  
от «21» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА»**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио педагогического работника (далее – Положение) ГАПОУ МО «МИК» (далее Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Портфолио - это совокупность работ и результатов деятельности педагогического работника, свидетельствующих об уровне его профессиональной компетентности и результатах педагогической деятельности за последние 3-5 лет.
- 1.3. **Цель портфолио** - оценка и самооценка уровня профессиональной деятельности и эффективности профессиональной деятельности педагогического работника, обобщение результатов, достигнутых педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, творческой, самообразовательной, воспитательной; провести анализ своего профессионального роста, обобщить опыт работы, поставить дальнейшие цели, спланировать и организовать собственную деятельность
- 1.4. **Задачи** создания портфолио:
- проанализировать и представить значимые профессиональные результаты,
  - обеспечить мониторинг профессионального роста педагога,
  - стимулировать рост профессиональной деятельности при назначении различных видов вознаграждения.
- 1.2. Портфолио педагогов Колледжа предьявляется в форме накопительной папки достижений работника, наполняется документами и другими материалами, отражающими достижения педагогического работника в профессиональной деятельности и его эффективный профессионально-общественный опыт в количественных или качественных параметрах.
- 1.6. Портфолио педагога служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.
- 1.7. Портфолио основывается на принципах системности, полноты и конкретности представленных сведений, объективности информации.

**2. Требования к оформлению портфолио**

- 2.1. Обязательными элементами портфолио педагогического работника являются:
- титульный лист;
  - сведения о педагогическом работнике (фамилия, имя, отчество, место работы, образование, стаж работы (общий; в конкретном учреждении), наличие квалификационной категории и срок ее действия, награды, звания, ученые степени);
  - оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);

- содержание портфолио;
  - приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации и пр. документов, заверенных в образовательных учреждениях).
- 2.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен быть датирован.
- 2.3. Портфолио предъявляется администрации (в конце года) в электронном виде и на бумажном носителе, также должен иметь сквозную нумерацию

### **3. Требования к содержанию портфолио**

- 3.1. Портфолио педагогического работника Колледжа должен состоять из 2-х компонентов
- содержание;
  - основная часть.
- 3.2. В содержании педагогический работник поясняет, какие материалы и почему включены в портфолио.
- 3.3. В состав портфолио входят материалы, содержащие обоснование выбора педагогических (образовательных) технологий, методов, методик, приемов и средств обучения, а также диагностика учебных и внеучебных достижений обучающихся.
- 3.4. В состав основной части портфолио входят материалы, содержащие конкретные результаты деятельности аттестуемого работника.
- 3.4.1. Уровень достижений обучающихся:
- позитивная динамика качества образования обучающихся (воспитанников) за последние 3-5 лет;
  - увеличение числа обучающихся, принимающих участие в предметных олимпиадах муниципального, регионального, всероссийского уровней;
  - увеличение количества и повышение качества творческих работ (проектов, исследований и др.) обучающихся (воспитанников):
  - результативность участия обучающихся (воспитанников) в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях разного уровня (от муниципального до международного) за последние 3-5 лет;
  - активное участие обучающихся (воспитанников) в жизни образовательного учреждения
- 3.4.2. Уровень профессионализма педагогического работника: трансляция педагогического опыта на муниципальном, региональном, федеральном уровнях выступления на семинарах, совещаниях и конференциях, научно - методические публикации в региональных, федеральных изданиях, банках педагогической информации;
- участие в профессиональных конкурсах на муниципальном, региональном, федеральном уровнях;
  - своевременное прохождение курсов повышения квалификации, стажировки,
  - работа в творческих, проектных, проблемных группах по актуальным вопросам совершенствования образования на муниципальном, региональном уровнях;
  - предоставление услуг дополнительного образования.
- 3.5. Материалы портфолио могут включать:
- описание творческих, проектных, исследовательских работ (как методических, так и учебных);
  - свидетельства о повышении квалификации, участии в семинарах, конференциях и пр.;
  - результаты в области здоровьесбережения обучающихся (воспитанников);
  - отзывы коллег, родителей (законных представителей) и др.
  - другие документы по усмотрению педагогического работника

#### **4. Ежегодное оценивание портфолио педагогического работника**

Портфолио оценивается администрацией Колледжа или методической комиссией в зависимости от цели представления, жюри (в рамках конкурсов: «Педагог года» «Мастер производственного обучения года» и др.) 1 раз в год.

СОГЛАСОВАНО  
Методический совет  
ГАПОУ МО «МИК»  
Председатель МС

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГАПОУ МО «МИК»

---

С.А. Семенова

---

Г.С. Шатило

Протокол № 4  
от «21» марта 2017 года

Приказ №  
от «21» марта 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«О ПОРЯДКЕ ПОСЕЩЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО СВОЕМУ ВЫБОРУ**  
**МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ»**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, проводимых государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Мурманской области «Мурманский индустриальный колледж» (далее по тексту - Колледж) и не предусмотренных учебным планом (в дальнейшем – мероприятия).

1.2. В соответствии с пунктом 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Колледже, и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч. 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учтено мнение студенческого совета, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

**2. Правила проведения мероприятий**

2.1. Состав обучающихся, допущенных к участию в мероприятии, программа мероприятия, время его начала и окончания, а также особые требования к проведению мероприятия оговариваются приказом директора Колледжа о проведении мероприятия и должны быть заранее доведены до сведения обучающихся.

2.2. Начало мероприятия допускается не ранее чем через 20 минут после окончания учебных занятий. Мероприятие должно оканчиваться не позднее 20:00.

2.3. Приход и уход с мероприятия осуществляется организованно под руководством преподавателей, мастеров производственного обучения, классных руководителей или других педагогических работников.

2.4. Присутствие на мероприятиях лиц, не обучающихся в Колледже, допускается только с разрешения ответственного за проведение мероприятия либо заместителя руководителя организации, начальника отдела по воспитательной и социальной работе.

2.5. Запрещается приходить на мероприятие в нетрезвом виде, распивать спиртные напитки, курить на территории и в помещениях Колледжа.

2.6. Во время проведения мероприятия все участники должны соблюдать нормы и правила охраны труда, пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка и поведения для обучающихся колледжа.

2.7. Запрещается своими действиями нарушать порядок проведения мероприятия или способствовать его срыву.

### **3. Права и обязанности обучающихся**

3.1. Обучающиеся имеют право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья во время проведения мероприятий.

3.2. Обучающиеся имеют право использовать плакаты, лозунги, речовки во время проведения состязательных, в том числе спортивных мероприятий, а также соответствующую атрибутику (бейсболки, футболки с символикой мероприятия).

3.3. Обучающимся запрещено приводить на мероприятия посторонних лиц без ведома представителя Колледжа, ответственного за проведение мероприятия либо заместителя директора Колледжа, начальника отдела по воспитательной и социальной работе.

3.4. Родители обучающихся и их законные представители вправе посещать любые мероприятия, проводимые Колледжем с уведомлением заместителя директора Колледжа, начальника отдела по воспитательной и социальной работе.

### **4. Права и обязанности Колледжа**

4.1. Колледж вправе устанавливать:

4.1.1. Возрастные ограничения на посещение мероприятия;

4.1.2. Посещение отдельных мероприятий по входным билетам;

4.1.3. Право на ведение обучающимися во время мероприятий фото и видеосъемки;

4.1.4. Запрет на пользование мобильной связью во время мероприятия;

4.1.5. Запрет на повторный вход на мероприятие.

4.2. Колледж обязан:

4.2.1. Провести необходимый инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации с обучающимися участвующими в мероприятии;

4.2.2. Обеспечить безопасные условия для проведения мероприятия на территории и в помещениях Колледжа.