



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОВСКАЯ ШКОЛА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «Зеленовская школа г.о. Иловайск»)

ул. Школьная, д. 1, с. Зелёное, г. о. Иловайск, Донецкая Народная Республика, 287310, телефон: +79493668626;
e-mail: zelenoe.shkola.2000@mail.ru; ОГРН 1229300089226; ИНН/КПП 9304012205/930401001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
ГБОУ «Зеленовская школа
г.о. Иловайск»

(протокол от 26.08.24 №1)

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ «Зеленовская школа
г.о. Иловайск»

Ю.Д. Ефимова

Приказ

№ 188

от

27.08.2024

**Положение
о Портфолио педагогического работника ОО**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о портфолио педагогического работника разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ.

1.2. Настоящее положение определяет структуру и содержание портфолио учителя.

1.3. Основная цель портфолио – проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

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

1.5. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- повышения или подтверждения квалификационной категории учителя, а также объявления ему поощрений и представления к наградам по итогам учебного года;
- своевременной фиксации реальных изменений и роста профессионального мастерства педагога.

2. Структура и состав портфолио.

2.1. Портфолио учителя оформляется в папке-накопителе с файлами. Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой сам учитель или руководитель методического объединения.

2.2. Портфолио должно содержать:

2.2.1. титульный лист.

2.2.2. оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц.

2.2.3. **Раздел 1. «Общие сведения об учителе».**

Данный раздел включает материалы, отражающие общие сведения об учителе:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование, специальность (когда и какой вуз заканчивали, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении;
- занимаемая должность, преподаваемые предметы, нагрузка;
- приложения: копии документов о профессиональном образовании, копия аттестационного листа, копии других документов по усмотрению учителя.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

2.2.4. **Раздел 2. «Повышение квалификации».**

Данный раздел включает материалы, отражающие по годам повышение квалификации учителя:

- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- приложения: копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации, копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней.

2.2.5. **Раздел 3. «Мои достижения».**

Раздел содержит документы, подтверждающие личные достижения и творческую активность учителя:

- участие и личные победы аттестуемого в профессиональных и творческих педагогических соревнованиях, конкурсах, смотрах;
- участие в общественной, профсоюзной жизни образовательного учреждения;
- основные формы и направления творческой активности;
- приложения: копии документов о награждении государственными и муниципальными наградами, копии дипломов лауреатов и участников конкурсов, грамот, благодарственных писем, сертификатов, грантов, копии других документов по усмотрению учителя.

2.2.6. **Раздел 4. «Методическая деятельность».**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, владении нормативными документами:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем образовательной программы и комплекта учебно-методической литературы;

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем используемых образовательных технологий;
- материалы, содержащие обоснование применения учителем в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки эффективности образовательных результатов;
- методические разработки, планы уроков, презентации к урокам (выборочно).
- динамика учебных достижений обучающихся (срезы по предмету, результаты олимпиад, результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты единого государственного экзамена).

2.2.7. Раздел 5. «Обобщение и распространение опыта».

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях:

- работа в методическом объединении, сотрудничество с муниципальным методическим центром и другими учреждениями;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов и т.п.;
- проведение научных исследований;
- разработка авторских программ;
- написание рукописи кандидатской или докторской диссертации;
- подготовка творческого отчета, реферата, доклада, статьи.

2.2.8. Раздел 6. «Творческая деятельность».

Раздел содержит документы:

- информация о направлении самообразования (тема, план работы, материалы по теории вопроса, тематика выступлений по данному направлению);
- разработки уроков, внеклассных мероприятий, дидактических материалов, связанных с темой самообразования или творчества.

2.2.9. Раздел 7. «Внеурочная работа с учащимися».

В раздел включаются документы, подтверждающие внеурочную деятельность учителя:

- участие учащихся в школьных, муниципальных, региональных мероприятиях, социальных творческих проектах;
- сценарии внеклассных мероприятий (выборочно);
- фото- и видеоматериалы по внеклассной работе с учащимися;
- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися по предмету;
- сведения о работе с родителями;
- разработки родительских собраний (если имеются);
- программы кружков и факультативов;
- другие документы по усмотрению учителя.

3. Оформление портфолио

3.1. Форма оформления портфолио может быть произвольной и предполагает творческий, авторский подход, рассматривая который можно

было бы сформировать представление о профессиональной компетенции, личностных характеристиках, внутреннем мире, способностях и особенностях учителя.

4. Оценка Портфолио

4.1. Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

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

4.3. Портфолио учителя служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию, для распределения стимулирующей части оплаты труда.

5. Защита портфолио

5.1. Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций Power Point.

5.2. Защита портфолио проводится публично.

5.3. Защита портфолио проводится в несколько этапов:

- презентация портфолио;

- ответы на вопросы по существу представленных документов.

5.4. Защита портфолио (с согласия учителя) может стать формой обобщения опыта учителя и проводиться аналогично аттестационной защите портфолио.

**Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью**

4 (четыре) ЛИСТОВ
цифрами прописью

Должность директор

Подпись _____ / Ю.Д. Ефимова

« 27 »



20 2017 г.

М.П.