

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА №78 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «ШКОЛА №78 Г.О. ДОНЕЦК»)**

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
От «20» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ «ШКОЛА №78 Г.О.  
ДОНЕЦК»  
Я.В. Крыжановская



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПАРТФОЛИО ПЕДЕГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА ГБОУ  
«ШКОЛА №78 Г.О. ДОНЕЦК»**

Донецк, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о портфолио учителя ГБОУ «ШКОЛА №78 Г.О. ДОНЕЦК» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (зарегистрированного в Минюсте России 05.07.2021 №64100);
- Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (зарегистрированного в Минюсте России 05.07.2021 №64101);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями на 12.08.2022);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 № 73696);
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544-н (с изменениями).

1.2. Данное Положение о портфолио учителя ГБОУ «ШКОЛА №78 Г.О. ДОНЕЦК» определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов.

1.3. Портфолио педагога — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений учителя. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

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:

- аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.6. При переходе в иное образовательное учреждение портфолио учителя выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.7. В целом портфолио учителя представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

## 2. ФОРМЫ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПОРТФОЛИО

2.1. Бумажно-папочный вариант (папка-накопитель либо скоросшиватель с файлами).

2.2. Электронный вариант.

2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях

(каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.)

### 3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

3.1. Первый раздел «Общие сведения об учителе». Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития учителя. В него входят следующие сведения:

1) титульная страница, где размещается фото педагога и тема педагогического самообразования, над которой работает педагог;

2) Ф.И.О., год рождения педагога;

3) дата и должность приема на работу, педагогический стаж, дата предыдущей аттестации и присвоение квалификационной категории;

4) образование (наименование учебного заведения и дата его окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);

5) общий трудовой и педагогический стаж. Педагогический стаж работы в данной образовательной организации;

6) перечень курсов повышения квалификации (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц прохождения курсов повышения квалификации, тема курсовой переподготовки);

7) копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации;

8) копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней;

9) информация о государственных и муниципальных наградах, грамотах, благодарственных письмах. Информация о наиболее значимых школьных поощрениях;

10) копии дипломов участника, победителя, призера различных конкурсов, семинаров;

11) другие документы по усмотрению педагогического работника.

#### 3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности».

Данный раздел демонстрирует:

1) динамику учебных достижений обучающихся за последние 3-5 лет (в т.ч. результаты ВПР и форм ГИА);

2) материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ, сформированность у обучающихся ключевых компетенций по преподаваемым предметам;

3) сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадных и конкурсных движениях;

4) результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

5) наличие среди обучающихся медалистов;

6) данные о поступлении обучающихся в вузы по предметной направленности;

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период (не более 5 лет).

#### 3.2. Третий раздел «Научно - методическая деятельность».

Этот раздел содержит сведения об использовании современных образовательных технологий в учебном и воспитательном процессе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т.д. различного уровня. Сюда помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

1) перечень образовательных программы по предмету, разработанный педагогом, описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора, комплекты измерительных материалов;

2) описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;

3) средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;

- 4) описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- 5) отчет о работе в методическом объединении по предмету, воспитательной работе;
- 6) информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- 7) результативность использования современных образовательных технологий;
- 8) использование проектных, исследовательских и другие развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и воспитательной работе.

### 3.3. Четвертый раздел «Обобщение опыта».

Данный раздел содержит информацию об обобщении и распространении собственного педагогического опыта на различных уровнях (внутришкольном, муниципальном, региональном, федеральном, международном):

- участие в методических и предметных неделях;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер - классов и т.п.;
- проведение исследовательских работ, разработка авторских программ, методических материалов;
- публикации работ;
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

3.4. Пятый раздел «Внеурочная деятельность по предмету». Раздел должен содержать следующие документы:

- 1) список творческих работ, рефератов, исследовательских работ, проектов, выполненных обучающимися по предмету;
- 2) данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов и др.;
- 3) сценарии внеклассных мероприятий, фото- и видеоматериалы по проведенным мероприятиям;
- 4) другие документы, характеризующие внеурочную деятельность по предмету.

3.5. Шестой раздел «Работа в качестве классного руководителя». Раздел должен содержать следующие материалы:

- анализ успеваемости и качества знаний учащихся класса;
- информацию об участии учащихся класса в школьных мероприятиях, социальных проектах, творческих объединениях, акциях т. д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

3.6. Седьмой раздел «Учебно-материальная база». Может быть представлен паспорт кабинета:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты ит.д.);
- информация о регулярно используемых технических средствах обучения;
- использование дидактических материалов, сборников задач, упражнений, примерных рефератов и сочинений и т.п., материалов по подготовке к ГИА;
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о портфолио учителя является локальным нормативным актом, рассматривается на заседании Педагогического совета школы и утверждается директором школы.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение о портфолио учителя ГБОУ «ШКОЛА №78 Г.О. ДОНЕЦК» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.