

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 18 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАССМОТРЕНО  
на заседании педсовета  
ГБОУ «ШКОЛА № 18 Г.О. ТОРЕЗ»  
Протокол № 1 от 26.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 18  
Г.О. ТОРЕЗ»  
\_\_\_\_\_  
С.А. Гализина  
Приказ № 180 от 29.08 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогического работника**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА №18 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ»**  
**ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Торез, 2024

## 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основное содержание портфолио учителя ГБОУ «Школа № 18 г.о. Торез» и механизм использования портфолио в распространении передового педагогического опыта.

Положение не противоречит законодательству РФ в области образования: Закону «Об образовании», трудовому законодательству, Уставу школы.

**Портфолио** является действенным механизмом фиксации профессиональных компетенций учителя.

**Портфолио** даёт объективную информацию о педагогических профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.

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

**Портфолио** учителя служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности учителя и её результатов, но и обеспечивает для учителя возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

**Портфолио** разрабатывается педагогическим работником на принципах системности, достоверности, доступности.

**Портфолио** педагогического работника является основанием прохождения аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории, для участия в профессиональных конкурсах, при моральном и материальном стимулировании.

## 2. Цель портфолио учителя

Осуществление мониторинга творческого и профессионального роста конкретного учителя, систематизация учебных материалов и наработок, демонстрация наиболее значимых результатов практической деятельности коллегам школы, подготовка основы для участия в конкурсных и грантовых программах, способствование формированию навыков рефлексии и расширению методического диапазона образовательного учреждения.

Электронное портфолио позволяет педагогу зафиксировать, накопить и проанализировать, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов, а также является альтернативной формой оценки профессионализма и результативности работы педагога при проведении экспертизы на соответствие заявленной квалификационной категории.

Портфолио позволяет педагогу презентовать свои достижения и направления деятельности. Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки профессионального уровня.

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

## 3. Задачи портфолио учителя

- поддерживать высокую мотивацию профессионального роста;
- выявлять существующий уровень профессиональной компетенции;
- поощрять активность и инициативу;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учителей;
- совершенствовать конструктивные умения - ставить цели, планировать и организовывать собственную педагогическую деятельность;
- развивать умение анализировать свою деятельность и деятельность учащихся.

## 4. Принципы построения портфолио

- системность
- открытость
- прозрачность

- простота
- доступность
- полнота представления

## 5. Структура и содержание портфолио

5.1 Электронное портфолио может иметь несколько разделов:

### Раздел 1. Общие сведения о педагоге

Данный раздел включает материалы, отражающие достижения учителя в различных областях. Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога.

#### Форма:

Полное название образовательного учреждения	
ФИО	
Дата рождения	
Занимаемая должность	
Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому) Документ об образовании, серия, номер, дата выдачи	
Стаж работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Общий</li> <li>▪ Педагогический</li> <li>▪ В данной школе</li> </ul>	
Дата последней аттестации	
Квалификационная категория категория	
Классное руководство	
Внеклассная работа по предмету (кружок, проект)	
Проблема педагогического исследования	
Повышение квалификации (год, месяц, название учреждения, где освоены курсы, проблема обучения)	
Звания (документы, подтверждающие наличие ученых и почетных званий и степеней; наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма; дипломы различных конкурсов, другие документы по усмотрению учителя)	
Результаты личного участия в конференциях, конкурсах, грантах	

В этот раздел добавить:

- сканированная копия диплома об образовании;
- сканированная копия аттестационного листа;
- сканированная копия удостоверения о повышении квалификации;
- сканированные копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

### Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

В этот раздел помещаются материалы с результатами освоения обучающимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по

изучаемому предмету. Материалы данного раздела должны давать представления о динамике результатов педагогической деятельности учителя за определенный период.

2.1 Материалы с результатами освоения учащимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету; сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года;

2.2 Результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

2.3 Наличие медалистов, прошедших итоговую аттестацию по предмету у данного учителя.

### **Раздел 3. Повышение квалификации**

Все имеющиеся документы: удостоверения курсов, сертификаты. Все имеющиеся у педагога аттестационные листы.

### **Раздел 4. Научно-методическая деятельность**

В этот раздел помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога

4.1 Использование современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения и воспитания детей с проблемами развития

4.2 Открытые уроки, занятия, мероприятия, мастер-классы

4.3 Работа в методических объединениях, экспертных советах, сотрудничество с межшкольным методическим центром, другими учреждениями

4.4 Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах

4.5 Участие в предметных, тематических, методических декадах (неделях)

4.6 организация и участие в проведении семинаров, «круглых столов», конкурсах, конференций и т.п.

4.7 Научные исследования

4.8 Разработки авторских программ, элективных курсов, факультативов

4.9 Наличие публикаций по проблеме обучения, развития, воспитания детей, подготовка творческих отчетов, рефератов, докладов, статей.

### **Раздел 5. Внеурочная деятельность по предмету**

5.1 Лучшие творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы, выполненные учащимися по предмету

5.2 Списки победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, интеллектуальных марафонов

### **6. Деятельность педагога по созданию электронного портфолио**

6.1 Портфолио оформляется в электронном виде

6.2 Состав электронного портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой учитель

6.3 Электронное портфолио формируется самим педагогом

6.4 Содержание своего портфолио педагог согласует с заместителем директора

6.5 Электронное портфолио может храниться на любом электронном носителе

6.6 Материалы электронного портфолио педагога размещаются на школьном сайте в соответствии с нормами конфиденциальности

6.7 Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться

6.8 Каждый раздел может дополняться фото- и видеоматериалами

6.9 Сведения из электронного портфолио могут быть распечатаны на бумажных носителях, заверены подписью директора и печатью учреждения и выданы учителю. Копии сведений хранятся в личных делах педагогов.

### **6. Руководство и контроль за заполнением и пополнением портфолио**

Руководство и контроль за заполнением и пополнением Портфолио осуществляется руководителем МО (1 раз в год) и администрацией образовательного учреждения (согласно плану работы - апрель каждого учебного года).

Мониторинг пополнения Портфолио проводится в течение года учителем.

## 7. Защита портфолио

Форма аттестационного испытания, в ходе которого аттестуемый учитель представляет экспертной комиссии свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация может проходить в виде слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом с помощью мастера презентаций Power Point и других.

Защита портфолио проводится публично на открытом заседании экспертной группы (с согласия аттестуемого – на семинаре, «круглом столе»).

*Защита портфолио проводится в несколько этапов:*

- Презентация портфолио
- Ответы на вопросы по существу представленных документов
- Ознакомление аттестуемого учителя с рецензиями на работу
- Пояснение аттестуемого учителя по замечаниям рецензентов
- Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы
- Доведение до аттестуемого выводов и рекомендаций экспертной группы