

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете МКОУ
«Нахвальская СШ»
Протокол №7 от 27 декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МКОУ «Нахвальская СШ»
_____ О.Ю.Удодова.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА МКОУ «НАХВАЛЬСКАЯ СШ»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о портфолио педагога организации, осуществляющей образовательную деятельность, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
 - Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» и №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
 - Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» с изменениями на 12 августа 2022 года;
 - Приказом Министерства просвещения РФ №115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями на 7 октября 2022 года; — Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276;
 - Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013г. №544н) с изменениями от 5 августа 2016 года;
 - Устава МКОУ «Нахвальская СШ», осуществляющей образовательную деятельность;
 - Других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение о портфолио педагога МКОУ «Нахвальская СШ» определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов портфолио.
- 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.
- 1.4. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста педагога.
- 1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.
- 1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:
- аттестации;
 - повышения или подтверждения квалификационной категории педагога;
 - представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
 - для распределения стимулирующей части оплаты труда;

— своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

1.7. При переходе в иную образовательную учреждение портфолио педагога выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. В целом портфолио педагога 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 (презентация, личный сайт).

2.3. Портфолио создается педагогом в электронном виде и на бумажных носителях (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться, иметь подтверждение приказом директора)

3. Структура портфолио учителя.

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

- Ф.И.О., год рождения педагога;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж, педагогический стаж работы в данной образовательной организации;
- повышение квалификации и профессиональной переподготовки (название организаций, в которых прослушаны курсы; год, месяц, тематики и проблематика курсов);
- копии документов, подтверждающих прохождение курсов;
- копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней.
- информация о государственных, региональных и муниципальных наградах, дипломах, грамотах, благодарственных письмах;
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях;
- копии дипломов различных конкурсов.
- другие документы по усмотрению педагога.

3.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности». Данный раздел демонстрирует положительную (в идеале) динамику учебных достижений обучающихся за последние 3-5 лет (в т.ч. результаты ВПР, РДР, ГИА, ЕГЭ).

- материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учебным предметам.
- сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся.
- наличие среди учеников медалистов.
- данные о поступлении учеников в вузы по предметной направленности. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период.

3.3. Третий раздел «Научно - методическая деятельность». Данный 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:

- образовательные программы и описания комплектов учебно-методической литературы с обоснованием их выбора;
- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- средства педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении (школьном, районном);

- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т.ч. новых цифровых образовательных ресурсов, методов фиксации и оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов;
- результативность использования современных образовательных технологий
- использование проектных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и воспитательной работе.

3.4. 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 учителя;
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

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

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

3.6. 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 района, области и т. д.;
- сведения о сохранении контингента обучающихся в классе;
- информацию о правонарушениях;
- сведения о работе с родителями;
- другие документы.

3.7. Седьмой раздел «Учебно—материальная база». Может быть представлен паспорт кабинета:

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты, карты и т.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 ВПР, РДР, ЕГЭ, ГИА.
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение о портфолио педагога является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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 педагога общеобразовательной организации 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.