

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»
протокол № 1 от 15.07.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 36
Г.О. ГОРЛОВКА»

_____ Ю.Ю. Яковлева
Приказ от 15.07.2024 № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение 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», 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, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 года № 196, 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, а также Устава ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение 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 педагога — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

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 учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
 - 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 учителя выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.8. 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.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

3.1. Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

ФИО	
Дата рождения	
Образование, наименование ОУ, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому	
Стаж педагогической работы	
Наличие квалификационной категории, дата присвоения	
Информация о курсах повышения квалификации (место прохождения, дата, наименование курсов)	
Методическая тема	

После таблицы в портфолио помещают копии документов, подтверждающих данные таблицы и сведения, указанные в пояснительной записке к разделу.

3.2. Раздел 2 - Владение педагогом современными образовательными технологиями.

№ п/п	Мероприятия	Уровень		
		Школьный	Городской	Республиканский Всероссийский Международный

3. Раздел 3 – Результаты педагогической деятельности педагога.

1. Участие в школьных методических мероприятиях (выступления на педсоветах, оказание методической помощи молодым специалистам, руководство ШМО, поддержка школьного сайта).

2. Результаты учеников:

2.1. Олимпиады.

2.2. Республиканские, городские конкурсы.

- 2.3. Международные, республиканские, городские интерактивные конкурсы.
- 2.4. Конференции и публикации учащихся.
3. Проведение внеклассных мероприятий по предмету.
4. Публикации педагога, веб-публикации.
5. Апробация учебников, создание собственных методических пособий.
6. Качество знаний.
7. Другие достижения.

В данном разделе обязательно представляются подтверждающие документы (копии документов).

4.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение о портфолио учителя 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. 4.3. Положение о портфолио учителя 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.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

4.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

4.2. В настоящее Положение коллегиальными органами ОО могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых актов.

4.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем ОО.

4.4. Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации ОО.

