

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 5»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического  
совета  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

приказ № 118 от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о портфолио педагога**

**1. Общие положения**

1.1 Портфолио – набор материалов, документов и иных свидетельств достижений в профессиональной педагогической деятельности, предназначенный для определения уровня квалификации педагогического работника, его личного профессионального роста, а также для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности учителя начальных классов, воспитателя, специалиста дошкольного отделения, учителя – предметника (далее педагога) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 5» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет требования к Портфолио педагога, как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений педагогической деятельности работника.

**2. Предназначение Портфолио**

2.1. Портфолио предназначается для:

- самооценки и стимулирования профессионального роста и деятельности воспитателя, специалистов дошкольного отделения, учителя начальных классов и учителей – предметников Учреждения;
- оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, определения размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат и пр.).

2.2. Основными подходами к разработке и ведению Портфолио являются:

2.2.1. Компетентностный подход (оценка по результатам реализации педагогом основных профессиональных функций и компетенций);

2.2.2. Деятельностный подход (выполнение основных видов деятельности: воспитательно-образовательной, конструктивной и оценочной, здоровьесберегающей и здоровьесформирующей, учебно-методической, инновационной, социально-педагогической);

2.2.3. Системный подход (совокупность профессиональных достижений воспитательно – образовательной деятельности.)

2.3. Основными принципами формирования и ведения Портфолио являются:

2.3.1. Принцип непрерывности (постоянное систематичное и последовательное пополнение Портфолио);

2.3.2. Принцип диагностико-прогностической направленности (отражение состояния профессионального роста, наличие параметров профессиональной деятельности);

2.3.3. Принцип научности (обоснование целесообразности построения Портфолио на основе компетентностного, деятельностного, системного подходов);

### **3. Особенности Портфолио педагогов Учреждения**

3.1 Портфолио представляет собой рабочую папку, содержащую многообразную информацию, которая документирует имеющийся опыт педагога Учреждения и отражает совокупность его индивидуальных достижений; это способ фиксирования, накопления творческих достижений педагога;

3.2 Портфолио – форма, в которой педагог представляет материалы, подтверждающие его профессионализм в виде структурированного накопительного документа.

### **4. Система оценки индивидуальных достижений педагогов Учреждения**

4.1. В Портфолио представляется и оценивается совокупность показателей профессионально-педагогической деятельности педагогов Учреждения: квалификации, профессионализма и продуктивности (результативности).

Основными требованиями к оценке Портфолио являются:

- единые процедура и технология;
- наличие динамики профессионального роста и результатов деятельности педагога;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

### **5. Структура и содержание Портфолио**

5.1. Портфолио формируется в виде папки с файлами, в которую вкладываются документы в следующем порядке:

5.1.1. Титульный лист содержит:

- название ОУ;
- фотография;
- Ф.И.О. педагога;
- дата рождения педагога;

5.1.2. Папка подтверждающих документов:

- копия трудового договора;
- копия должностной инструкции;
- копия аттестационного листа (по результатам предыдущей аттестации);
- копия диплома об образовании;
- копии свидетельств и удостоверений о повышении квалификации.

5.1.3. Информационная карта ( образование, курсы, стаж, наличие категории)

5.1.4. План прохождения аттестации

5.1.5. Повышение квалификации в хронологическом порядке (курсы, вебинары, семинары)

5.1.7. Информация о наградах;

5.1.8. Динамика достижений обучающихся, разработки, экспертные оценки, отзывы, рекомендации.

