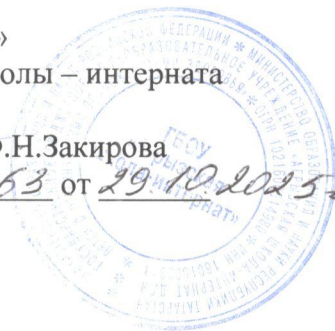


20

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 29.10.2025

«Утверждаю»
Директор школы – интерната

 Ф.Н.Закирова
Приказ № 63 от 29.10.2025



Положение О портфолио педагогов

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает механизм формирования, основное содержание портфолио педагога ГБОУ «Агрызская школа-интернат для детей с ОВЗ» и механизм использования портфолио в распространении передового педагогического опыта.
- 1.2. Положение не противоречит законодательству РФ в области образования: ФЗ РФ «Об образовании в РФ», трудовому законодательству (ТК РФ), Уставу школы.
- 1.3. Портфолио является действенным механизмом фиксирования профессиональных компетенций педагога.
- 1.4. Портфолио даёт объективную информацию о педагогических профессиональных достижениях, о реальном качестве работы педагога, фиксирует динамику изменения качества профессиональной деятельности.
- 1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности: обучающей, воспитывающей, развивающей, научно-методической, самообразовательной.
- 1.6. Портфолио служит не только инструментом, облегчающим внешнюю экспертизу деятельности педагога и её результатов, но и обеспечивает возможность рефлексии и самооценки, а главное служит средством, поддерживающим профессиональный рост.

2. Цели и задачи

2.1. Цель:

- Создание условий для роста профессиональных компетенций педагога.

2.2. Задачи:

- Формирование устойчивой позитивной профессиональной мотивации педагога;
- формирование потребности в личностном развитии;
- обеспечение возможности демонстрировать результаты профессиональной, инновационной деятельности;
- основание для аттестации педагогического работника.

3. Структура и содержание портфолио

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

- Ф.И.О., год рождения учителя.
- 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 (название структур, в которых прослушаны курсы; год, месяц, проблематика курсов).
- копии документов, подтверждающих прохождение курсов; копии документов, подтверждающих наличие учёных и почетных званий и степеней.
- информация о государственных и муниципальных наградах, 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 динамику учебных достижений обучающихся за последние 5 лет.

• участие учащихся (воспитанников) в муниципальных, региональных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах. Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период.

3.3. 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. Помещаются методические материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога, в частности:

- описания используемых образовательных технологий с обоснованием их выбора;
- описания способов использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;
- отчет о работе в методическом объединении;
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т.ч. новых цифровых образовательных ресурсов.

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 педагога.
- творческие отчеты, рефераты, статьи, доклады.

3.5. Пятый раздел «Внеурочная деятельность».

Раздел должен содержать следующие документы:

- данные о победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, и др.;
- сценарии внеклассных мероприятий, фотоматериалы по проведенным мероприятиям;
- другие документы, характеризующие внеурочную деятельность.

3.6. Шестой 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.
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о портфолио педагога школы является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете 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 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.

Пошнуровано и пронумеровано

4 (четыре)

Директор Агрызской школы-интерната

Ф.Н. Закирова

Листов

