

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001
ул. 40 лет Победы, 9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Родниковская школа-гимназия»
Протокол № 1 от «09» 01.2025 г.

«Утверждаю»
И.о.директора Ю.Ю.Тaufийчук
Приказ № 2 от «09» 01.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 22/25 об Электронном портфолио педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Родниковская школа-гимназия» (далее – Школа) и регламентирует содержание и порядок создания портфолио педагогического работника.

1.2. Электронное портфолио учителя – это веб-базированный ресурс в системе «Электронный журнал», который отражает индивидуальные профессиональные достижения педагога и является способом накопления и систематизации имеющихся материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагога, его активности в учебных и внеучебных видах деятельности. В портфолио учителя отображается индивидуальный рейтинг учителя с учетом его достижений и достижений его учеников (олимпиады, конкурсы и иные мероприятия, где учитель указан в качестве куратора/руководителя).

1.3. Цель создания электронного портфолио – 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 программах, способствование формированию навыков рефлексии и расширению методического диапазона Школы.

1.4. 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.

1.5. Функции портфолио:

- учет результатов, достигнутых учителем в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, методической, исследовательской;
- фиксирование изменений и роста достижений учителя за определенный период времени;
- поощрение результатов деятельности учителя;
- поддержание высокой мотивации труда учителя;
- развитие учителем навыков самооценки и самопрезентации собственных достижений.

1.6. Принципы построения портфолио:

- системность;
- открытость;
- прозрачность;
- простота;
- доступность;
- полнота представления.

2. Структура и содержание электронного портфолио педагогического работника

Структура и содержание электронного портфолио педагогического работника соответствует таковой в системе «Электронный журнал» и содержит следующие разделы:

2.1. Общие сведения

- фото
- пол
- дата рождения
- должность
- личные данные: мобильный телефон, электронная почта

2.2. Квалификация

- образование: уровень, квалификация, название организации, специальность/направление подготовки, дата окончания, серия и номер документа, сканы документов

- повышение квалификации: программа ДПО, название организации, специальность/направление подготовки, количество часов, дата выдачи документа, серия и номер документа, сканы документов

- аттестация: категория, должность, дата аттестации, скан подтверждающего документа

2.3. Стаж

- общий трудовой стаж (дата начала трудовой деятельности)

- педагогический стаж (дата начала трудовой деятельности)

- стаж работы в организации (дата начала трудовой деятельности)

2.4. Результаты

- статистика оценок: успеваемость, качество, СОУ, средняя (заполняется системой автоматически)

- достижения учеников (портфолио построено таким образом, что достижения учителя и ученика связаны, поэтому при внесении записи об участии ученика в олимпиаде у учителя появляется запись, что его ученик участвовал в олимпиаде)

2.5. Достижения

- внеурочная деятельность: семинары, проекты, проведение экзаменов)

- научно-методическая деятельность: экспериментальные (в т. ч. инновационные) площадки, конференции, публикации

- прочее: экскурсии, профессиональные конкурсы, руководитель школьного методического объединения, олимпиады, член жюри, член экспертной группы по аттестации, знаки отличия и почетные звания, курсы пользователей ПК.

Перечень доступных вариантов достижений по умолчанию присутствует в системе, однако по запросу администрации школы он может быть скорректирован.

2.6. В системе задано соответствие, что за определенный тур или наличие работы фиксируется определенный балл. В каждом столбике считается сумма баллов, набранных учеником или преподавателем. На основании этих баллов производится расчет рейтинга.

Баллы значимости составляющих Портфолио

Виды работ	Ученик				Учитель			
	Школьный	Окружной	Городской	Российский	Школьный	Окружной	Городской	Российский
Исследовательская работа								
Конкурсы								
Олимпиады								
Семинары								
Спортивные достижения								
1 место	4	7	10	13	3	6	8	12
2 место	3	6	9	12	2	4	6	8
3 место	2	5	8	11	1	2	3	4
Участие	1	4	7	10	0	1	2	3
Доп. образование в ОУ	1	2	3	4	5	1	2	3
Доп. образование вне ОУ								
Элективные курсы								
Работа	1	2	3	4	5	0	0	1
Защита	5	6	7	8	9	10	3	3
Экспериментальные площадки	---				3			

3. Деятельность педагога по созданию электронного педагога

3.1. Портфолио оформляется в электронном виде в системе «Электронный журнал» всеми работниками Школы, осуществляющими педагогическую деятельность, вне зависимости от основного рода деятельности.

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

3.3. Электронное портфолио формируется самим педагогом.

3.4. Содержание своего электронного портфолио педагог согласует с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Сведения из электронного портфолио могут быть распечатаны на бумажных носителях, заверены подписью директора и печатью учреждения и выданы учителю.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью И страниц

Директор Ю.Ю. Тафийчук

