

**Принято**  
На педагогическом совете  
Протокол №4  
От 13.02.2024 г.

**Утверждаю**  
Директор  
\_\_\_\_\_ Е.А. Валайнис  
Приказ № 01-15-53  
от «13» февраля 2024 г.

# **Положение**

## **«О портфолио учителя**

### **в МОАУ «СОШ № 76»**

**Оренбург, 2024**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ в редакции от 25 июля 2022 г,

- Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» с изменениями от 11 декабря 2020 года, - Приказом Министерства просвещения РФ от 11 февраля 2022 года №69 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115»,

- в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №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 от 5 августа 2016 года, а также Устава МОАУ «СОШ № 76».

1.2. Данное Положение о портфолио учителя общеобразовательной организации 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 учителя.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учителем в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. **Портфолио учителя** - индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.7. Портфолио учителя основывается на принципах **системности и достоверности**.

1.8. **Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой учителю для:**

- аттестации учителя: повышения или подтверждения квалификационной категории учителя;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
- для распределения стимулирующей части оплаты труда;

- представления к государственным наградам;
- своевременной фиксации роста профессионального мастерства педагога.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

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 (каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться)

## **3. Структура портфолио учителя**

**3.1. Первый раздел «Общие сведения об учителе».** Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития учителя. 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 учителя.

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

- материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сформированность у них ключевых компетенций по преподаваемым учителем предметам.
- сравнительный анализ деятельности педагога на основании контрольных срезов знаний, участие школьников в школьных, районных, областных, всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах.
- 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 учителя 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. 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, районом);
- 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 ЕГЭ, ГИА.
- другие документы, характеризующие использование учебно-материальной базы.

#### **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. 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.