

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 47»

(МОАУ «СОШ № 47»)

460005, г. Оренбург, пер. Квартальный, 2, тел/факс (3532)75-74-91 Email: [47@orenschool.ru](mailto:47@orenschool.ru)

---

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол

№ 5 от 11.01.2024

УТВЕРЖДЕНО

приказом

по МОАУ «СОШ № 47»

№ 18 от 05.02.2024

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО УЧИТЕЛЯ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует требования к портфолио учителя (педагогического работника) (далее – Портфолио) как к способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности.

1.2. Положение разработано на основе:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2024);

- Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.3. Данное Положение о портфолио учителя (педагогического работника) общеобразовательной организации определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов портфолио.

1.4. 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.

1.5. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

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

1.7. 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.

1.8. В целом портфолио учителя представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности, но не более чем 5 лет.

## **2. Цели и задачи:**

2.1. Цель:

- Создание условий для роста профессиональных компетенций педагога.

2.2. Задачи:

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

## **3. Структура и содержание портфолио.**

3.1. Портфолио формируется по разделам:

- **Портфолио результатов** состоит из документов, подтверждающих повышение квалификации педагогов (копии свидетельств, сертификатов, дипломов)
- **Портфолио продуктивности** деятельности включает разработанные авторские программы, образцы тематических планов, технологические карты уроков, программы саморазвития, статьи и публикации в СМИ по профессиональной деятельности
- **Портфолио успешности** педагога включает грамоты, дипломы участника, призера и победителя конкурсов по профессиональной деятельности; отзывы родителей, выпускников, местного сообщества о деятельности педагога
- **Портфолио эффективности** включает мониторинг обученности (за последние 3 года), качество сдачи ЕГЭ, уровень воспитанности учащихся, результаты внеклассной работы по предмету (итоги олимпиад, конкурсов, соревнований), конкурентоспособность выпускников по предмету.

3.2. В портфолио входят:

- Информационная карта педагога (Приложение №1)
- Индивидуальный образовательный маршрут (Приложение №2)

#### **4. Механизм формирования портфолио:**

4.1. Портфолио формируется педагогом под руководством руководителя МО.

- Портфолио результатов пополняется по факту получения документов.
- Портфолио продуктивности деятельности пополняется согласно плану работы школы и личного плана педагога.
- Портфолио успешности педагога пополняется по результатам участия в конкурсах.
- Портфолио эффективности пополняется ежегодно по итогам учебного года.

#### **5. Руководство и контроль за заполнением и пополнением портфолио.**

5.1. Руководство и контроль за заполнением и пополнением Портфолио осуществляется руководителем МО (1 раз в четверть) и администрацией образовательного учреждения (согласно плану работы - сентябрь и апрель каждого учебного года).

5.2. Мониторинг пополнения Портфолио проводится в течение года учителем.

Приложение 1

### **Информационная карта педагога МОАУ "Средняя общеобразовательная школа №4"**

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Занимаемая должность
4. Образование
5. Стаж работы:
  - Общий
  - Педагогический
  - В данной школе
6. Дата последней аттестации
7. Разряд, категория
8. Классное руководство
9. Заведование кабинетом
10. Внеклассная работа по предмету (кружок, проект)
11. Тема самообразования
12. Повышение квалификации (курсы и дата их прохождения; другие формы обучения)
13. Награды, поощрения, звания

**Индивидуальный образовательный маршрут педагога**

**ФИО** \_\_\_\_\_

**Дата заполнения** \_\_\_\_\_

**1. Повышение квалификации (за последние 5 лет)**

год	тип курсов/количество часов	название	на базе какого учреждения

**1.1. Сведения о квалификации**

год	Квалификационная категория	Сроки следующей аттестации

1.2. Тема самообразования \_\_\_\_\_

1.3. Используемые средства \_\_\_\_\_

1.4. Результат работы по теме (с указанием даты, формы и места обобщения) \_\_\_\_\_

**2. Участие в системе научно-методической работы**

2.1. Компонентами каких СОТ вы владеете, результативность их использования (аналитическ.отчёт): \_\_\_\_\_

2.2. Укажите методический приём (метод, технику, форму), освоенный вами в этом учебном году (полугодии) как учителем \_\_\_\_\_

2.3. Укажите авторские учебно-методические разработки этого года (полугодия) \_\_\_\_\_

2.4. Какое из профессиональных учебных занятий (семинаров) оказалось полезным? \_\_\_\_\_

2.5. Какие (сколько) уроки и внеклассные мероприятия вы посетили у своих коллег (отметить удачные через дробь/) \_\_\_\_\_

2.6. Укажите название вашего открытого урока (мероприятия), кто осуществлял контроль \_\_\_\_\_

2.7. В каких методических мероприятиях вы участвовали: как активный участник, как пассивный участник?

2.8. Какой опыт работы готовы предоставить к обобщению на уровне города?

год	уровень	название мероприятия	степень участия (открытый урок, мероприятие. Выступление на заседании МО, совещаниях, проведение методических семинаров)

2.9. В каких профессиональных конкурсах принимали участие (название, уровень, результат)

№	название	уровень	форма участия	результат

### 3. Участие в опытно-экспериментальной работе

год	Уровень (школа, город, регион, Россия)	Направление работы	Степень участия (публикации, открытые уроки и др.)	Результат деятельности

### 4. Совместная с учащимися творческая, исследовательская деятельность

4.1. Укажите результативность участия учащихся за последние два года

год	Мероприятие (олимпиады, конкурсы, марафоны, НПК)	Форма участия (очная/заочная)	Уровень (школа, город, регион, Россия)	ФИ ученика	Класс/ предмет	результат

5. Методический портфель личных и профессиональных достижений учителя (за последние 2 года): участие в конференциях, круглых столах, семинарах, педагогических советах, методических семинарах (с указанием даты)

год	Название мероприятия	форма участия	результат

### 6. Обобщение педагогического опыта

6.1. Имеются ли:

- ✓ Авторские образовательные программы \_\_\_\_\_
- ✓ Печатные работы (название, уровень) \_\_\_\_\_
- ✓ Методические разработки (название) \_\_\_\_\_

## Структура портфолио учителя старших классов

### I. Общие сведения об учителе

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

### II. Результаты педагогической деятельности

#### 1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
- рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- сравнительный анализ деятельности педагога:
- результаты промежуточной и итоговой аттестации учащихся, включая ЕГЭ и ГИА (в сравнении, анализ)

### III. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

### IV. Документация по работе с одаренными детьми:

- список учащихся
- циклограмма работы
- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

### V. Научно-методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

### VI. Обобщение опыта:

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

### VII. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихся, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихся (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятий, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям

- программа кружков по предмету

VIII. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор)

### **Структура портфолио учителя начальных классов**

#### **I. Общие сведения об учителе**

- Информационная карта учителя
- копия диплома об образовании
- аттестационный лист
- повышение квалификации (курсовая подготовка за последние 5 лет)
- копии документов, подтверждающие прохождение курсов
- информация о государственных муниципальных наградах
- информация о наиболее значимых школьных поощрениях

#### **II. Результаты педагогической деятельности**

1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ:

- отчет классного руководителя по классу (табличный + графический),
- рейтинг качества по предметам по классу (в сравнении с предыдущим учебным периодом)
- отчет учителя-предметника (табличный + графический)
- сравнительный анализ деятельности педагога

III. Документация по работе со слабоуспевающими (см. Положение о работе со слабоуспевающими).

#### **IV. Документация по работе с одаренными детьми:**

- список учащихся
- циклограмма работы
- план работы
- лист реализации исследовательской деятельности
- результативность (грамоты учителя и учащихся)

#### **V. Научно-методическая деятельность:**

- индивидуальный образовательный маршрут (самоанализ методической деятельности, заполняется один раз в полугодие)
- методические разработки открытых уроков за последние 2 года (имеющие высокую оценку, соответствующие современным требованиям)
- выступления на педсоветах, совещаниях, семинарах, МО (последние 3 года)
- публикации, статьи (последние 5 лет)
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах (последние 5 лет).

#### **VI. Обобщение опыта:**

- выступления по теме самообразования
- презентация
- методические разработки по теме самообразования
- рецензии на данные учителем уроки
- сертификаты по размещению опыта, статьи, квалификационная работа, выписка из протокола МО о выступлении

#### VII. Внеурочная деятельность по предмету

- данные об учащихя, победителях олимпиад, конкурсов, соревнований, об участии и результативности в дистанционных Всероссийских конкурсах
- творческие работы учащихя (рефераты, проекты)
- сценарии внеклассных мероприятия, фото и видео материалы по проведенным мероприятиям
- программа кружков по предмету

#### VIII. Методическая копилка (публикации, справочный материал).

Примечание. Документы раскладываются по перфорированным скоросшивателям (8 штук) в картонном файле. На форзаце – содержание портфолио. Документы архивируются за последние 5 лет, выступления разработки и другие документы должны иметь выходные данные (время, место, автор)



Прочитано, пронумеровано,  
сверлено, печатно

лист

Директор МОАУ «СОШ № 47»  
Н.И. Ильина

