

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Кремяновская средняя общеобразовательная школа»  
Кореневского района Курской области

Утверждено  
приказом  
по школе № 1/63  
от «25» марта 2022 г.



Директор

Мусяиченко Т.В.

Рассмотрено и  
принято на  
заседании педагогического  
совета  
протокол № 8  
от «25» марта 2022 г.

## Положение о портфолио педагогов

# ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио педагогов

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», в связи с введением новой формы аттестации.

Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности и профессионального развития педагога. Портфолио позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать самообразование, свои достижения, умения и направления деятельности, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

Цель формирования портфолио: систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

Портфолио учителя имеет следующую структуру:

1. Общие сведения об учителе.
2. Результаты педагогической деятельности.
3. Научно-методическая деятельность.
4. Внеурочная деятельность.
5. Деятельность учителя как классного руководителя.
6. Учебно-материальная база.

Портфолио должно регулярно обновляться.

## II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧИТЕЛЕ

- Ф.И.О. учителя, год, место рождения.
- Образование (что и когда окончил, специальность и квалификация по диплому; копия диплома об образовании).
- Трудовой и педагогический стаж (всего, в данной ОО).
- Аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа).
- Повышение квалификации (название образовательного учреждения, где проходил курсовую подготовку, год, месяц, проблематика курсов, количество часов; копии удостоверений о повышении квалификации).
- Почетные звания и награды (название награды, № удостоверения; копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней).
- Дипломы, грамоты (копии).
- Другие документы (по усмотрению педагога).

## III. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Динамика учебных достижений учащихся (за последние 3 года: успеваемость и качество знаний учащихся).
- Средний балл по предмету.

- Результаты ГИА (ОГЭ, ЕГЭ).
- Списки участников и победителей предметных олимпиад, конкурсов.
- Список учащихся, поступивших в вуз (по предмету).

#### IV. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Образовательная программа, по которой работает учитель (обоснованность выбора программы).
- Используемые учителем педагогические технологии (обоснованность выбора).
- Использование информационно-коммуникационных технологий (количество уроков с ИКТ, % от общего количества уроков по предмету, с указанием электронных учебников и программ).
- Список учебно-методического обеспечения.
- Тема индивидуального педагогического исследования (самообразования), список литературы, изученной по данной теме.
- Перечень проведенных мастер-классов, семинаров, «круглых столов»
- Участие в работе профессиональных сообществ: доклады на конференциях, педагогических советах, МО, семинарах.
- Информация об участии в методических и предметных неделях.
- Результаты участия в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Разработка авторских программ.
- Тематика печатных работ (название статьи, печатного издания, год публикации).
- Другие документы (по усмотрению учителя).

#### V. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Программы дополнительного образования.
- Количество участников олимпиад и конкурсов разного уровня (% участников от общего числа обучаемых учащихся).
- Достижения учащихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня (списки победителей и призеров с указанием названия конкурса).
- Количество творческих, проектных, исследовательских работ учащихся (% участников от общего числа обучаемых по предмету).
- Тематика творческих, проектных, исследовательских работ учащихся (список тем).
- Сценарии внеклассных мероприятий.
- Отчеты о проведенных внеклассных мероприятиях с фотографиями.
- Другие документы.

#### VI. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИТЕЛЯ КАК КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Наличие программы развития классного коллектива (цель воспитывающей деятельности классного руководителя, приоритетные направления деятельности, основные положения программы, осуществление мониторинга эффективности программы на уровне личности ребенка).

Системообразующие подходы в работе с родителями (законными представителями).

Дополнительные материалы, подтверждающие эффективность работы классного руководителя.

#### VII. УЧЕБНО - МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

1. Список справочной и энциклопедической литературы в кабинете.
2. Наличие средств ИКТ.
3. Перечень наглядных пособий.
4. Перечень дидактических игр.
5. Описание (фото) самостоятельно разработанных дидактических игр.
6. Другие документы.

#### VIII. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами в соответствии с принятой структурой. Портфолио должно находиться в методическом кабинете. Педагог имеет право (по своему усмотрению) включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления ит.п., отражающие его индивидуальность. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

Все записи ведутся аккуратно, разборчиво. Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид.

Заместитель директора по УВР оказывают помощь педагогам по ознакомлению с правилами работы с портфолио и в организации работы по созданию накопительной папки.

Портфолио педагогического работника служит основанием для участия в различных конкурсах, для аттестации на квалификационную категорию.

#### IX. ЗАЩИТА ПОРТФОЛИО

В ходе проведения аттестационных мероприятий, педагогический работник представляет экспертной группе свидетельства своего профессионализма и результатов педагогической деятельности в форме структурированного портфолио.

Презентация может проходить в виде выставки учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, сопровождаемого компьютерным показом.

Защита портфолио проводится публично на заседаниях экспертной группы.

Защита портфолио может стать формой обобщения опыта.