

Министерство образования Новосибирской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»



**РАССМОТРЕНО**  
на Педагогическом совете  
19 января 2026 года  
Протокол № 3

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ НСО «НКПиИТ»  
Звягина Т.А.



30.01.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагогического работника ГАПОУ НСО**  
**«Новосибирский колледж печати и информационных технологий»**  
(далее – Положение)

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 г. N 136н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
  - Уставом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» (далее - колледж);
  - Локальными нормативными актами колледжа.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования портфолио педагогического работника государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж печати и информационных технологий».

3. Портфолио педагогического работника – это система накопленных индивидуальных достижений преподавателя в процессе собственной профессиональной деятельности, способ фиксации и оценки динамики профессионального роста преподавателя за период работы в колледже, один из основных, объективных и достоверных источников изучения деятельности педагогического работника при проведении его аттестации.

6. Портфолио составляется педагогическим работником колледжа самостоятельно в одном из форматов: на бумажном носителе, в электронном виде или цифровом.

Портфолио на бумажном носителе представляет собой информацию о профессиональной деятельности педагога в виде текста и изображений на листах бумаги формата А4. Бумажный вариант портфолио хранится у преподавателя.

Портфолио в электронном виде представляет собой файл, содержащий текст и изображения, касающиеся профессиональной деятельности педагога, и пригодный для передачи по телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах. Электронный вариант портфолио по желанию педагогического работника размещается на официальном сайте колледжа. Педагогический работник дает согласие на размещение портфолио на официальном сайте колледжа. Электронная версия портфолио направляется педагогическим работником на электронный адрес колледжа и размещается

ответственным сотрудником колледжа на соответствующем разделе сайта.

Цифровое портфолио представляет собой электронную базу данных о профессиональной деятельности педагога (персональный сайт педагога, страница в социальных сетях и др.).

Формат оформления портфолио определяется педагогическим работником.

## II. Цели и задачи портфолио

4. Основная цель портфолио – анализ и представление значимых профессиональных результатов, обеспечение мониторинга профессионального роста педагогического работника.

5. Задачи портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагогического работника колледжа;
- рефлексия педагогическим работником собственной педагогической деятельности;
- стимулирование роста профессиональной деятельности;
- накопление информации, необходимой для установления квалификационной категории;
- мотивация на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности;
- представление к наградам;
- установление стимулирующих выплат в соответствии Положением об оплате труда работников колледжа.

## III. Структура и содержание портфолио педагогического работника

3.1. Портфолио педагогического работника колледжа включает:

Титульный лист, который содержит основную информацию (наименование образовательного учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория).

### Раздел 1. Общие сведения:

- образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация);
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы (период работы, место работы, должность);
- отраслевые, государственные награды, звания, ученая степень, ученое звание (год получения);
- иные грамоты, благодарности, награды (название, наименование выдавшей организации, год получения);

- сведения о дополнительном профессиональном образовании (когда и какое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования окончил, программа, объем в часах);
- сведения об аттестации (аттестационная комиссия, номер, дата распорядительного документа о присвоении квалификационной категории);
- сведения о преподаваемых дисциплинах.

Приложение к данному разделу должно содержать копии приказов, документов, подтверждающих наличие у педагогического работника образования, дополнительного профессионального образования, отраслевых, государственных наград, учёных и почётных званий и степеней.

## Раздел 2. Портфолио результатов состоит из 3-х подразделов:

1) Стабильные положительные результаты освоения обучающимся дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по итогам мониторингов, проводимых организацией:

- динамика показателей результатов промежуточной аттестации;
- результаты итоговой аттестации;
- результаты срезовых работ, проводимых колледжем в рамках самообследования.

Приложение к данному подразделу должно содержать копии ведомостей, документов об итогах диагностических исследований качества знаний, приказов об участии, приказов об итогах, отчетов о проведении и других официальных документов и т.п.

2) Стабильные положительные результаты освоения обучающимися общеобразовательных общеразвивающих программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»:

- численность студентов, участвовавших в национальных чемпионатах профессионального мастерства «Профессионалы», обучающихся по программам СПО (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения чемпионата, компетенция и т.д.);
- численность студентов, участвовавших в региональных этапах олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, обучающихся по программам СПО (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения олимпиады, предмет и т.д.);
- численность студентов, участвовавших во всероссийских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, обучающихся по программам СПО (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения чемпионата, компетенция и т.д.);
- численность студентов, участвовавших в международных олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, обучающихся по программам СПО (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения чемпионата, компетенция и т.д.).

Приложение к данному подразделу содержит копии наградных документов, дипломов, грамот, сертификатов, приказов, протоколов, положений прошедших мероприятий и других подтверждающих документов.

3) Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности:

- выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной) деятельности (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения мероприятия, в котором принимал участие обучающийся, результат – участник, призер, победитель);
- выявление и развитие способностей обучающихся к творческой деятельности (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения мероприятия, в котором принимал участие обучающийся, результат – участник, призер, победитель);
- участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях, выставках (конкурсными мероприятиями следует считать мероприятия, учредителем которых является Минобрнауки России, Минобрнауки Новосибирской области, отраслевые министерства, объединения работодателей (указывается ФИО обучающегося, дата и место проведения мероприятия, в котором принимал участие обучающийся, результат – участник, призер, победитель);
- организация педагогом внеурочной социально-значимой деятельности (указывается мероприятие, дата и место его проведения, количество участников);
- организация физкультурно-спортивной деятельности (указывается мероприятие, дата и место его проведения, количество участников);

Приложение к данному подразделу должно содержать копии наградных документов, дипломов, грамот, сертификатов, приказов, протоколов, положений прошедших мероприятий и других подтверждающих документов.

### Раздел 3. Портфолио достижений.

Личный вклад в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активное участие в работе методических объединений педагогического работника организации:

- совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивного использования новых образовательных технологий;
- транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности;
- участие педагога в экспериментальной (инновационной) деятельности: наименование инновационной образовательной технологии и её краткое описание, дисциплина, в рамках которой используется инновационная образовательная технология.

Приложение к данному подразделу должно содержать копии титульных листов учебно-методической документации, сертификаты участника конференций, круглых

столов и др., приказов, протоколов, экспертных заключений и других подтверждающих документов.

#### Раздел 4. Портфолио методической работы.

Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах:

- участие в работе методических объединений педагогических работников организаций;
- участие в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса;
- участие в разработке и реализации программ дополнительного профессионального образования, профессионального обучения;
- участие в профессиональных конкурсах; конференциях, семинарах, тренингах и т.п.;
- профессиональная экспертная деятельность;
- публицистическая деятельность (основные публикации: наименование работы, где и когда опубликована, объем работы).

Приложение к данному подразделу должно содержать копии титульных листов учебно-методической документации, название конференции, семинара, тренинга, в котором преподаватель принял участие, дата проведения, место проведения сертификаты участника конференций, круглых столов и др., приказов, протоколов, экспертных заключений и других подтверждающих документов.

### 3.2. Требования к оформлению и представлению портфолио педагогического работника

3.2.1. Педагогический работник колледжа при оформлении портфолио должен соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала, логичность и лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.2.2. Показатели результативности педагогической деятельности и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года. Каждый

отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

3.2.3. Каждый раздел может дополняться фото- и видеоматериалами.

3.2.4. В конце каждого учебного года председателем соответствующей цикловой комиссии проводится анализ портфолио и оценка педагогической деятельности педагогического работника колледжа.

3.2.5. Возможна организация презентации портфолио педагогического работника колледжа

– презентация портфолио может проводиться во время творческого отчёта педагогического работника и в период аттестации педагогического работника.

– презентация портфолио может проводиться на заседании методического совета колледжа, цикловой комиссии, на семинаре, круглом столе и др.

– презентация может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

Основная цель презентации – обмен педагогическим опытом.

#### IV. Заключение

4.1. Положение о портфолио педагогического работника ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» вступает в силу с даты издания приказа о введении в действие.

4.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

4.3. Дополнения и изменения в Положение вводятся приказом директора колледжа.

4.4. Положение о портфолио педагогического работника ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж печати и информационных технологий» после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора колледжа.