

ПРИНЯТО  
на методическим Советом  
МБУ ДО Ремонтненского ЦДТ  
Протокол № 2  
от 13.11. 2019г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
Ремонтненского ЦДТ  
О.В. Красноруцкая  
Введено в действие приказом № 79  
от «03» декабря 2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио педагога дополнительного образования**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**Ремонтненского Центра детского творчества**

**1. Общие положения**

Современная модернизация дополнительного образования детей Российской Федерации подчёркивает необходимость существенных изменений в системе дополнительного образования детей, направленных на сохранение и укрепление кадрового состава, повышение его профессионального уровня с учетом современных требований.

К современным технологиям оценки профессионализма педагога относится портфолио, то есть собрание (портфель) документации, подтверждающей профессиональные достижения.

Сегодня технология портфолио осмысливается как система определения, накопления, систематизации и презентации результатов деятельности педагога.

Портфолио педагог дополнительного образования готовит один раз в 5 лет.

Нормативно-методологической базой для разработки данного положения являются следующие документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- квалификационные характеристики педагогов дополнительного образования.

**2. Цель и задачи портфолио**

Технология портфолио позволяет наряду с анализом и самоанализом педагогической деятельности презентовать творческий опыт и расширить границы личностного и профессионального взаимодействия и сотрудничества.

Цель портфолио: оценка и самооценка качества деятельности педагога дополнительного образования по приложенным усилиям и материализованным продуктам посредством разработки и внедрения структурированной, целостностной системы оценивания результатов в ходе образовательной, творческой, социальной и других видов деятельности, демонстрирующая готовность педагога к самореализации, его развитие и достижения.

Задачи портфолио:

- осуществлять постоянный мониторинг соответствия персонала выполняемым должностным обязанностям, определять перспективы по обучению и перемещению персонала, проводить внутренний аудит;
- формировать здоровую конкурентную среду, определяющую условия эффективной профессиональной карьеры;
- мотивировать персонал на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации сотрудников, творческий рост педагогов, особенно при подготовке к аттестации;

Прошито,  
пронумеровано  
и скреплено печатью  
2 листа(ов)

- обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогического персонала;
- способствовать разработке индивидуальных траекторий, программ и проектов развития сотрудников;
- обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам и выстраивание карьерного роста.

### 3. Структура портфолио

Структура портфолио представлена следующими разделами:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Содержание портфолио.
3. Визитная карточка педагогического работника:
  - ФИО;
  - образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация);
  - должность;
  - стаж: педагогический \_\_\_\_\_ по должности \_\_\_\_\_;
  - наличие квалификационной категории \_\_\_\_\_

Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.

#### 4. Самоанализ деятельности педагогического работника

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру: основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности объединения, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

#### 5. Самообразование и повышение квалификации

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование, обучение в аспирантуре, докторантуре) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.):

№	Форма самообразования	Сроки	Подтверждающие материалы

#### 6. Научно-методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)

6.1. Наличие собственных методических разработок (дать полный перечень и приложить некоторые из них):

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете, размещение в интернет, др. источниках, и т. п.)

6.2. Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые интересные работы):

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. № страниц

6.3. Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением, рабочими группами, наставничество:

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема) представления опыта	Подтверждающие документы

#### 7. Организация образовательного процесса

В разделе должны быть представлены:

1. Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа;
  - перечень учебно-методических комплектов к образовательной программе;
  - технологические карты или конспекты (разработки) занятий;
  - информационно-аналитические карты или другие материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией, методической службой и др.;
  - самоанализ занятий;
  - перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (лицензионных и созданных самостоятельно, создание собственного сайта или сайта детского объединения, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т. п.).
- Возможно представление и других материалов.

#### 8. Работа с родителями

№	Формы работы	Подтверждающие материалы

#### 9. Результативность деятельности и достижений, учащихся за последние 5 лет

В разделе должны быть представлены:

1. Используемые педагогом заполненные формы фиксации образовательных результатов и динамика результативности освоения образовательной программы обучающимися.
2. Достижения учащихся (представить подтверждающие документы):

№	Название олимпиад, конкурсов, конференций, смотров и т. д.	Год	Уровень мероприятия (ОУ, районный, региональный, всероссийский, международный)	Кол-во детей	Результат

3. Преемственность обучения (поступление обучающихся в ВУЗ, другие профильные объединения и учреждения).

4. Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные внутриучрежденческого мониторинга качества образования, публикации в СМИ, TV сюжеты, и т. п.).

#### 10. Личные достижения педагогического работника

В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы лауреатов и участников педагогических конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т. д.

1. Официальные награды (приложить подтверждающие документы).

№	Награда, звание	Дата получения

2. Участие в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах и выставках (приложить подтверждающие документы).

№	Название конкурса, выставки	Сроки	Результат

11. Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности

№	Уровень	Форма участия	Содержание	Результат

Педагог имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10 – 12 фотографий). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

Приложение 1

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
Ремонтненский Центр детского творчества

**Портфолио  
профессиональной деятельности  
педагога дополнительного образования**

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

за период \_\_\_\_\_

с. Ремонтное  
\_\_\_\_\_ г.