

Рассмотрено на заседании педсовета
МБУДО Самарский МУК
Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Согласовано
Председатель ПК
С.М. Потапова
30.08.2019г.



Утверждено
Директор МБУДО Самарский МУК
Л.В. Пальчикова

Приказ № 44 от 02.09.2019г.



Положение о портфолио педагогического работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Самарский МУК

I. Общие сведения

1.1. Положение о портфолио педагогического работника (далее – Портфолио) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Самарский МУК (далее – МБУДО) определяет назначение и содержание данного документа.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом.

1.3. Портфолио педагогического работника (педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, методиста) МБУДО является формой собрания достижений педагогического работника, его творческим досье.

1.4. Цель ведения Портфолио – формирование профессиональных компетенций педагогического работника через рефлексию результатов разнообразных видов педагогической деятельности.

1.5. Система Портфолио решает следующие задачи:

- поддержание мотивации на профессиональное развитие педагога;
- поощрение активности и самостоятельности педагогов;
- развитие навыков рефлексивной и самооценочной деятельности педагогов.

1.6. Презентация Портфолио относится к одной из форм экспертизы при аттестации педагогического работника, а также формой предъявления результатов педагогической деятельности при анализе работы.

II. Оформление Портфолио

2.1. Портфолио – это папка, накопитель со скоросшивателем, включающая в себя датированные материалы.

2.2. Структура Портфолио:

Титульный лист: полное наименование учреждения, Ф.И.О. педагогического работника, должность.

Раздел 1. «Общие сведения о педагогическом работнике» (позволяют судить о процессе индивидуального развития):

- образование (копия документа(ов) об образовании);
- дата начала педагогической деятельности в МБУДО;
- сведения о повышении квалификации (копии курсов повышения квалификации);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- правительственные награды, грамоты, благодарственные письма.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности» (дают представление о динамике результатов педагогической деятельности):

- результаты методической работы: сведения об обобщении опыта работы (форма, тема, уровень, место распространения), методических разработках (форма, тема, сведения об утверждении), организованных и проведенных методических мероприятиях;

- дипломы различных конкурсов; другие документы по усмотрению автора;
- детские достижения (копии дипломов, грамот учащихся-победителей и призеров различных творческих мероприятий и соревнований).

Раздел 3. «Статьи в СМИ»: копии статей с указанием даты и номера СМИ.

III. Ответственность за ведение Портфолио

3.1. Ответственность за организацию формирования Портфолио возлагается на педагогического работника.

3.2. Контроль за ведением и своевременностью пополнения Портфолио осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или уполномоченный на то педагогический работник.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения или дополнения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа директора МБУДО о внесении изменений или дополнений.

4.3. Срок действия настоящего Положения: до принятия нового.