

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
Старополтавского района Волгоградской области**

«ПРИНЯТО»
на пед. совете
протокол № 4_
от 01.03.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ
ДО ДДТ:
Д.Х.Акматаева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
СТАРОПОЛТАВСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует порядок заполнения и использования портфолио педагога муниципального казённого учреждения дополнительного образования Дом детского творчества (далее - ДДТ) с целью фиксирования, накопления и оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.1. Портфолио педагога – форма оценивания результатов по продукту, созданному педагогом в ходе образовательной, воспитательной, творческой, социальной и других видов деятельности, демонстрирующая развитие и достижения педагога.

1.2. Портфолио позволяет педагогу презентовать свои достижения и направления деятельности. Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, анализа профессиональных достижений педагога, определения направления развития педагога и объективной оценки его профессионального уровня.

1.3. Цель портфолио – систематизация накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.4. Задачи портфолио: мотивировать педагогов на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации сотрудников, профессиональный рост педагогов; разрабатывать индивидуальные траектории и программы развития педагогов; обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогических работников; обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам.

1.5. Нормативной основой для оформления и использования портфолио являются: закон Российской Федерации «Об образовании»; типовое положение об учреждении дополнительного образования; приказ Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. N 209 "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.6. Портфолио педагогических работников формируется в электронном виде за межаттестационный период и обновляется не реже чем два раза в год: до 20 декабря и 15 мая, и непосредственно за два месяца до начала прохождения аттестации.

1.7. Педагогический работник сам отбирает материал и формирует своё портфолио, а также оформляет его в электронном виде, согласно структуре и содержанию портфолио. Включая материалы в портфолио, педагог руководствуется профессиональной ответственностью за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

1.8. Электронная версия портфолио хранится у директора; резервная копия хранится у педагога.

2. Структура и содержание портфолио.

2.1. Портфолио состоит из следующих разделов:

Раздел I. Общие сведения. Ф.И.О. педагога; дата рождения; образование (какое образовательное учреждение окончил(а), когда, квалификация и специальность по диплому); наличие ученых и почетных званий и степеней; должность (дата назначения на должность); квалификационная категория (дата присвоения категории); трудовой и педагогический стаж, стаж работы в ДДТ (дата заключения трудового договора), профессиональная страница в интернете, социальных сетях.

Раздел II. Повышение квалификации. Повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы; дата прохождения курсов; проблематика курсов; количество часов).

Раздел III. Реализуемые дополнительные образовательные программы. Материалы, в которых указывается разработка педагогом дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, комплекта учебно-методической литературы, тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.

Разработка адаптированных, экспериментальных, авторских программ.

Наличие учебно-методических материалов, дидактических пособий, наглядного материала, презентаций, творческих работ, публично представленных, произведений (изобразительного, музыкального, декоративно-прикладного искусства), имеющих рецензии/отзывы (внешние); использование в образовательном процессе современных образовательных технологий, в том числе и информационно-коммуникационных, технологий обучения детей с проблемами развития и т.п.

Раздел IV. Достижение обучающихся. Динамика достижений обучающихся: показатели достижений (в конкурсах, олимпиадах, фестивалях и т.д.): участие в исследовательской, проектной деятельности (исследовательские работы, рефераты, проекты), презентация работ на различном уровне (конференция, семинар и т.д.).

Раздел V. Участие в массовых мероприятиях. Данный раздел заполняется педагогом по результатам организации воспитательной работы в объединении с указанием названия мероприятия, даты проведения, количества обучающихся, принявших участие в мероприятии, уровня и степени их участия.

Раздел VI - X. Результаты педагогической и научно-методической деятельности педагога.

Данные разделы позволяют судить о процессе индивидуального развития педагога: награды, грамоты, благодарственные письма; личные достижения педагога дополнительного образования в конкурсах, фестивалях, соревнованиях по профилю деятельности (участие, достижения, получение званий и т.д.); участие педагога в профессиональных конкурсах, в профессиональных ассоциациях; участие в конференциях, семинарах, вебинарах и т.д; публикации.

Представление педагогического опыта: проведение открытых мероприятий (занятий, консультаций, «круглых столов», мастер-классов, семинаров, выставок, конкурсов, конференций и т.п.) с участниками образовательного процесса; выступления на педагогическом, методическом совете, семинаре, районном (городском) методическом совете, методическом объединении образовательного учреждения, педагогических чтениях, научно-практических конференциях и т.д.; участие педагога в конкурсах методических материалов, участие педагогического работника в конкурсах профессионального мастерства; участие педагогического работника в проектах, концертных программах, фестивалях, спортивных соревнованиях, выставках, социально-образовательных инициативах, исполнение сольных концертных программ и т.д.; обобщение и распространение собственного педагогического опыта на различном уровне (мастер – классы, семинары, конференции, круглые столы, трибуна педагогического опыта и др.); наличие публикаций (авторских, в соавторстве): программ, методических, научно-методических разработок, статьи, учебного пособия; творческой работы, публично представленной и т.д.

Инновационная деятельность (участие в проектной, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности, в т.ч. по грантам, научным программам т.д.).

Экспертная деятельность и профессиональная активность педагогического работника: участие в качестве члена жюри конкурсов, олимпиад, судьи спортивных соревнований, выставок, аккредитации ОУ, регионального банка экспертов, члена региональной аттестационной комиссии, подкомиссии, ПМПК, КДН и т.д.;

Тема по самообразованию (сроки работы над темой, результаты работы по теме, краткий комментарий эксперта).

Руководство методическими объединениями, методическими и цикловыми комиссиями, кафедрами, ресурсными центрами. Работа в методическом объединении (совете), экспертных советах, сотрудничество с методическими объединениями, другими учреждениями.

Руководство (участие) в проблемной, творческой группе и др.

Отзывы коллег, администрации, родителей, воспитанников, статьи о педагоге. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем и другие документы.

3. Деятельность педагога по созданию и оформлению портфолио.

3.1. Ответственность за оформление Портфолио несет педагог.

3.2. Портфолио педагога в электронном виде оформляется используя: - текстовый редактор - Microsoft Word или Microsoft Power Point; шрифт - Times New Roman, кегль – 12 или 14, межстрочный интервал – одинарный, поля: левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм, на одной стороне формата А4 (210x297 мм). Текстовая информация портфолио предоставляется в формате *.docx или * pptx, графическая - *.jpg. Кратко, последовательно и аккуратно.

3.3. Портфолио содержит: титульный лист (наименование образовательного учреждения, Ф. И. О. педагога, фото педагога, город/район,); содержание портфолио (копии грамот, дипломов, сертификатов и др.). Включение в портфолио не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма педагога.