



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Калининградская область
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА г. ПРАВДИНСКА»
ПРАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

238400, Калининградская область, г. Правдинск, ул. Комсомольская, 2
238410, Калининградская область, п. Железнодорожный, ул. Школьная, 2
Тел./факс 8-(401-57)-2-13-35, 8-(401-57)-2-35-89

E-mail: ddt.pravdinsk@gmail.com ; <https://ddtpravdinsk.klgdschool.ru;ddt238410@mail.ru>

Принято на педагогическом совете
Дома детского творчества
г.Правдинска
Протокол № 2 от «23»декабря 2021г

УТВЕРЖДАЮ
Директор Дома детского творчества
г.Правдинска
В.Ф. Пархомов
23.12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагогов дополнительного образования
Дома детского творчества г. Правдинска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников учреждения дополнительного образования (далее - Учреждение) как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности работника.
- 1.2. Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Закон об образовании в РФ».
- 1.3. Концепция развития дополнительного образования (Распоряжение Правительства РФ от 4 сентября 2014 года №1726-р).
- 1.4. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей.
Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14
(с изменениями на 27 октября 2020 года)
- 1.5. Письмо Минобрнауки России от 11.12.2006г. №06-1844
«О примерных требованиях к программам дополнительного образования».
- 1.6. Устава Дома детского творчества г.Правдинска.

Задачи ведения портфолио:

Сбор информации

- для аттестации педагогических работников учреждения
- для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении системы оплаты труда
- для представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.
- для представления к государственным наградам.

Функции портфолио:

- демонстрационная - презентация достижений профессиональной культуры педагогических работников.
- оценочно-стимулирующая – выявление результативности деятельности и уровня профессиональной компетентности.
- рефлексивная – мониторинг личностного развития педагогических работников.

Оценка портфолио:

Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты воспитанников, на повышения квалификации педагога.

Требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- достоверность, включенных в портфолио материалов;
- целостность, тематическая завершенность материалов;
- аналитичность, нацеленность педагога на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления в печатном виде.

2. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио педагога дополнительного образования имеет следующую структуру:

Общие сведения о педагоге.

Результаты педагогической деятельности.

Научно-методическая и инновационная деятельность.

Внеурочная деятельность.

Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта.

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге» (этот раздел позволяет судить о личностном и профессиональном развитии педагога).

В этом разделе фиксируются:

1. фамилия, имя, отчество, год рождения;
2. образование (наименование образовательного учреждения, год окончания, полученная специальность и квалификация по диплому);
3. трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном ОУ;
4. повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
5. аттестационная категория (дата последней аттестации, присвоенная категория, № приказа);
6. индивидуальный план профессионального развития, в котором определяет цели и задачи своего профессионального роста, умения, которые ему необходимо приобрести, тренинги и курсы, которые он собирается пройти в ближайшие 2-3 года (цели и задачи профессионального развития учителя должны соотноситься с профессиональными стандартами преподавания предмета, успеваемостью учеников, стратегическим планом школы);
7. копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
8. правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
9. дипломы различных конкурсов;
10. другие документы по усмотрению учителя.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности» (динамика учебных достижений за 3 года, в виде схем, графиков и таблиц)

В этот раздел помещаются материалы, характеризующие результаты освоения обучающимися образовательных программ и сравнительный анализ деятельности педагога за 3 года:

Результаты учебных достижений обучающихся (воспитанников), по результатам внешнего контроля и итоговой аттестации.

Динамика количества обучающихся (воспитанников), принимающих участие в конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и т.п.

Вкладываются *документы, подтверждающие участие обучающихся в названных мероприятиях.*

Наличие призеров и победителей конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей, выставок и т.п.

Вкладываются *копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) обучающихся, ставших победителями и призёрами, конкурсов, турниров, фестивалей и т.д., а также иные документы, подтверждающие участие педагога в подготовке призеров и победителей (грамот, благодарственных писем и т.д.)*

Динамика количества обучающихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной и другими видами творческой деятельности под руководством педагога не менее чем за три года, предшествующие аттестации
Прилагаются *материалы отчетов, результаты деятельности.*

Раздел 3. «Научно-методическая и инновационная деятельность педагога» (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе)

В этот раздел входят:

- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом используемых образовательных технологий;
- материалы по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе,
- материалы о работе в методическом объединении, сотрудничестве с муниципальным методическим центром, и другими учреждениями;
- участие педагога в деятельности профессиональных ассоциаций, постоянно действующих семинарах;
- участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
(вкладываются *копии приказов, грамот, дипломов призеров и победителей и т.д.*)

- предъявление собственного педагогического опыта

Вкладываются:

программы научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений, заседаний методических объединений, круглых столов и т.д.;

копии форзаца и стр. с содержанием методических пособий, брошюр, вырезки из газет со статьями,

адреса сайтов и скрин-шоты сайтов, на которых размещены материалы;

- использование методической системы педагога другими педагогами и уровень ее распространения

Вкладываются отзывы об использовании опыта в педагогической практике других педагогов

- разработка методических материалов, учебно-методических пособий, успешно прошедших экспертизу

(Вкладываются копии документов, подтверждающих результаты экспертизы: экспертное заключение, опубликованные методические разработки программ и т.д.)

Раздел 4. «Создание педагогом условий для приобретения обучающимися позитивного социального опыта»

Наличие призеров и победителей конкурсов, грантов за социальную деятельность

Вкладываются копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) призёров и победителей данных видов деятельности

Срок данного положения не ограничен(действует до принятия нового Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575809

Владелец Пархомов Виктор Филиппович

Действителен с 11.01.2022 по 11.01.2023