МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Центр детско-юношеского туризма и краеведения г. Аргуна»

Принята на заседании
педагогического совета
от «28»__08__2020г.
Протокол № 01

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДЮТ и К
г.Аргуна»
_____Н.М.Кураев
Приказ № 09 от «01»__09__2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога дополнительного образования
МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна»

г.Аргун
2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога дополнительного образования МБУ ДОД «ЦДЮТ и К г.Аргуна»

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. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Портфолио - это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в аттестационный, годовой периоды деятельности.

1.4. Портфолио - это многофункциональный инструмент как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений педагогических работников, позволяющий фиксировать, оценивать, обоснованно прогнозировать и реализовывать индивидуальный образовательный маршрут повышения уровня профессиональной компетентности.

1.5. Задачи ведения портфолио:

Сбор информации

1. для аттестации педагогических работников учреждения дополнительного образования;
2. для назначения стимулирующих выплат педагогическим работникам при введении новой системы оплаты труда.
3. для представления к различным видам поощрения по итогам учебного года;
4. для представления к государственным наградам.

1.6. Функции портфолио:

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

1.7 Оценка портфолио

Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты воспитанников, на повышение квалификации педагога.

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

1.9. 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.

СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

Портфолио педагога имеет следующую структуру:

Общие сведения о педагоге.
Результаты педагогической деятельности.
Научно-методическая и инновационная деятельность.
Внеурочная деятельность.
Создание педагогом условий для приобретения обучающимися (воспитанниками) 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 олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, турнирах, фестивалях и т.п.
- Вкладываются *документы, подтверждающие участие воспитанников в названных мероприятиях.*
- Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, соревнований, турниров, фестивалей, выставок и т.п.
- Вкладываются *копии документов (грамот, дипломов, выписки из приказов и т.д.) обучающихся, ставших победителями и призёрами олимпиад, 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 (воспитанников), 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 учителя» *(использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе)*

В этот раздел входят:

- материалы, в которых обосновывается выбор учителем используемых образовательных технологий;
- материалы по использованию информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе,
- материалы о работе в методическом объединении, сотрудничество с муниципальным методическим центром, ВУЗами 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 образца 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 учителя 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 (воспитанниками) 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*