

УТВЕРЖДАЮ  
исполняющий обязанности  
директора МАУДО  
г. Нижневартовска «ЦДТ»  
\_\_\_\_\_ Р.В. Кельбас  
Приказ № 562 от 20.09.2017г.

**Положение о портфолио педагога  
дополнительного образования**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует требование к портфолио педагогических работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее – учреждение), как способу фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений в педагогической деятельности.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 04.04.2014 №276, приказом департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории ХМАО-Югры» от 24.05.2016 № 828, разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (письмо № 08-1933/505 от 03 декабря 2014 года).

## **II. Понятие, цель и задачи портфолио**

2.1. 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.

2.2. Цель портфолио – представление и анализ значимых результатов профессиональной деятельности педагогического работника, его профессионального роста.

2.3. Задачи портфолио:

- выявлять достижения педагогического работника в работе и их влияние на результаты образовательного процесса в учреждении;
- представлять, популяризировать и распространять лучший педагогический опыт;
- развивать у педагогических работников навыки рефлексии и самооценки;
- совершенствовать систему методического сопровождения педагогических работников в межаттестационный период;
- совершенствовать систему стимулирования деятельности педагогических работников в контексте новой системы оплаты труда.

## **III. Структура и содержание разделов Портфолио**

3.1. Портфолио педагогического работника включает следующие разделы:

3.1.1. Общие сведения о педагогическом работнике: материалы, отражающие

достижения педагогического работника в различных областях, позволяющие судить о процессе его индивидуального развития:

- фамилия, имя, отчество, год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- повышение квалификации (название структуры, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов);
- копии документов, подтверждающих наличие ученых и почетных званий и степеней;
- наиболее значимые правительственные награды, грамоты, благодарственные письма;
- дипломы различных профессиональных конкурсов;
- другие документы по усмотрению педагога.

3.1.2. Результаты педагогической деятельности: материалы, дающие представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за последние 5 лет:

- материалы с результатами освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемой программе;
- материалы, отражающие результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- список творческих работ, учебно-исследовательских проектов, выполненных обучающимися;
- сценарии внеурочных мероприятий, фотографии, видеозаписи проведенных мероприятий;
- материалы по работе с родителями (сценарии и итоги мероприятий, памятки, рекомендации и др.).

3.1.3. Методическая деятельность:

- индивидуальный образовательный маршрут педагога;
- планы образовательной, воспитательной работы с детьми;
- доклады, сообщения на методических и педагогических советах, публикации, описание опыта работы;
- конспекты занятий, мастер-классов;
- перечень разработанных дидактических и методических пособий, тексты проектов различной направленности;
- мониторинг качества образовательной деятельности педагогического работника;
- видеозаписи различных форм работы с детьми, родителями, коллегами;
- контрольно-измерительные материалы для отслеживания уровня освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.

3.1.4. Отзывы о педагогическом работнике: благодарственные письма, официальные отзывы о внедрении авторских технологий, анкеты родителей и т.п.

3.2. Педагогический работник имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

#### **IV. Оформление портфолио**

4.1. Портфолио оформляется педагогическим работником на электронном образовательном ресурсе (личном блоге, страничке на официальном сайте учреждения).

4.2. При оформлении портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность пополнения;
- достоверность;
- объективность;
- аналитичность, нацеленность педагогического работника на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- аккуратность и эстетичность оформления.

#### **V. Использование материалов и презентация портфолио**

5.1. Использование материалов портфолио и его презентация может проводиться педагогическим работником:

- во время творческого отчета на заседаниях творческих групп, городских методических объединений, ресурсных методических центров;
- в период аттестации на квалификационную категорию;

5.2. Материалы портфолио учитываются при определении размера стимулирующих выплат педагогическому работнику.