

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ДО ДООЦ «Юность» ПМР)

СОГЛАСОВАНО
с педагогическим советом
протокол от 23.12.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ ДО ДООЦ
"Юность" ПМР от 23.12.2020г.
№32

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Портфолио педагога – индивидуальная «папка», в которой зафиксирована динамика его личных достижений в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.2. Цель портфолио – мотивация на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

1.3. Портфолио основывается на принципах системности и достоверности.

1.4. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой педагогу для:

- прохождения аттестации;
- получения стимулирующих выплат;
- представления к государственным наградам;
- представления к различным видам поощрения по итогам учебного года.

При переходе в иное образовательное учреждение оно может выполнять функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.5. Портфолио должно быть представлено на бумажном носителе и оформляться в папке-накопителе и в электронной версии. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться.

2. Задачи Портфолио педагога

2.1. Формировать здоровую конкурентную среду, определяющую условия эффективной профессиональной карьеры.

2.2. Мотивировать педагогов на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации, творческий рост педагогов, особенно при подготовке к аттестации.

2.3. Обеспечить объективность, периодичность, открытость оценки работы педагогов.

2.4. Обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам и выстраивание карьерного роста.

3. Структура и содержание Портфолио педагога

3.1. Структура портфолио

Структура портфолио может быть представлена следующими разделами:

3.1.1. Титульный лист

3.1.2. Содержание портфолио

3.1.3. Визитная карточка педагогического работника:

- ФИО
- образование (образовательное учреждение, год окончания, специальность, квалификация)
- должность
- стаж: педагогический; по должности
- наличие квалификационной категории

Данные сведения подтверждаются копиями документов об образовании, стаже, аттестации педагога.

3.1.4. Самоанализ деятельности педагогического работника.

Пишется в свободной форме и может иметь следующую структуру: основные идеи, которыми педагог руководствуется в своей деятельности, его кредо, выделение основных целей на конкретный межаттестационный период, способы достижения целей, характеристику творческой деятельности объединения, наиболее значимые достижения, возникшие проблемы и пути их решения, перспективы.

3.1.5. Самообразование и повышение квалификации

В этот раздел помещаются все данные об используемых формах самообразования, повышения квалификации и профессиональной подготовки (работа в РМО, участие в семинарах, конференциях, наличие методической темы, обучение на курсах повышения квалификации, дополнительное образование) и подтверждено материалами (программы семинаров, конференций, сертификаты, удостоверения, справки, дипломы, благодарности, отзывы, и др.).

№	Форма самообразования	Сроки	Подтверждающие материалы

3.1.6. Научно-методическая деятельность педагогического работника (работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта)

1) Наличие собственных методических разработок (дать полный перечень и приложить некоторые из них)

№	Название методической разработки	Сроки создания	Способ распространения (наличие в методическом кабинете учреждения, размещение в интернет, др. источниках)

2) Наличие публикаций по проблемам развития, воспитания, образования детей, обобщению опыта (дать полный перечень и приложить самые интересные работы)

№	Название публикации	Название издания	Издательство	Год выпуска	Кол-во стр. №№ страниц

3) Участие в проведении мастер-классов, круглых столов, семинаров, конференций, открытых занятий и мероприятий, руководство методическим объединением

№	Название мероприятия	Дата проведения	Форма участия (тема) представления опыта	Подтверждающие документы

3.1.7. Организация образовательного процесса

В разделе должны быть представлены:

1) Материалы по организации образовательного процесса:

- образовательная программа
- конспекты (разработки) занятий
- материалы внутреннего контроля посещения занятий администрацией
- самоанализ занятий
- перечень используемых педагогом электронных образовательных ресурсов (создание собственного сайта или сайта секции, ведение профессионального блога или сетевого дневника и т.п.).

2) Работа с родителями

№	Формы работы	Подтверждающие материалы

3.1.8. Результативность деятельности и достижений воспитанников за последние 5 лет

В разделе должны быть представлены:

1) Используемые педагогом заполненные формы фиксации образовательных результатов и динамика результативности освоения образовательной программы воспитанниками (протоколы контрольно-переводных нормативов).

2) Достижения обучающихся (представить подтверждающие документы).

№	Название соревнования	Год	Уровень мероприятия (ОУ, районный, городской, региональный, всероссийский, международный)	Кол-во детей	Результат

3) Преемственность обучения (поступление обучающихся в ВУЗ, другие профильные учреждения).

4) Отзывы о педагогической деятельности и ее результатах.

Представляются материалы, отражающие официальную оценку педагогического работника (характеристики, рекомендации, отзывы руководителей разных уровней, отзывы коллег, родителей, выпускников, сторонних организаций, данные мониторинга качества образования, публикации в СМИ, ТВ сюжеты, и т.п.).

3.1.9. Личные достижения педагогического работника

В этот раздел помещаются все имеющиеся у педагогического работника сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения: официальные награды, дипломы лауреатов и участников педагогических конкурсов, грамоты, благодарственные письма, сертификаты, гранты (документы на получение) и т.д.

1) Официальные награды (приложить подтверждающие документы).

№	Награда, звание	Дата получения

2) Участие в педагогических и профессиональных конкурсах и выставках (приложить подтверждающие документы).

№	Название конкурса, выставки	Сроки	Результат

3) Участие педагогического работника в инновационной, экспериментальной и исследовательской деятельности

№	Уровень	Форма участия	Содержание	Результат

Педагог имеет право (по своему усмотрению) включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность. В портфолио могут быть помещены иллюстрирующие деятельность фотоматериалы (не более 10-12 фотографий). Папка и собранные в ней материалы должны иметь эстетический вид, каждый документ датируется и имеет подпись автора (составителя, разработчика).

3.2. Содержание портфолио

3.2.1. Раздел 1. Общие сведения о педагоге

- ФИО педагога, полное название образовательного учреждения.
- Образование (название вуза, колледжа; год окончания; специальность и квалификация по диплому).
- Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном образовательном учреждении.
- Преподаваемый вид спорта, дополнительные должности и функции
- Квалификационная категория, разряд.
- Проблема педагогического исследования.
- Повышение квалификации за последние 5 лет (дата, название учреждения, где освоены курсы, проблема обучения, количество часов).
- Учёные степени и почётные звания, перечень наград и поощрений
- Результаты личного участия в конференциях, конкурсах

3.2.2. Раздел 2. Результаты педагогической деятельности

- Материалы с результатами освоения учащимися образовательных программ и сформированности у них ключевых компетентностей по преподаваемому предмету;
- Сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года
- Результаты промежуточной аттестации учащихся.
- Результаты участия воспитанников в соревнованиях.

- Поступление в вузы по специальности «физическая культура и спорт».

3.2.3. Раздел 3. Нормативные документы, государственные программы по предмету

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказ Минпросвещения РФ от 9 ноября 2018 года N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (с изменениями на 30 сентября 2020 года)
- Методические рекомендации по проектированию дополнительных общеразвивающих программ, утверждены письмом Минобрнауки от 18.11.2015г. №09-3242;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.2.4. Раздел 4. Повышение квалификации

- Перечислить, дополнительно можно отсканировать все имеющиеся документы: Удостоверения курсов, сертификаты: (номер документа, дата выдачи название курсов или дополнительного образования, количество часов обучения, срок обучения, место обучения).
- Все аттестационные листы или копия приказа об аттестации (дата аттестации, результат аттестации, аттестационная комиссия)

3.2.5. Раздел 5. Научно-методическая деятельность

- Список программного и учебно-методического обеспечения предмета, обоснование выбора педагогом образовательной программы.
- Календарно-тематическое планирование.
- Материалы с обоснованием выбора педагогом в своей практике средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов.
- Использование современных образовательных технологий,
- Открытые занятия, мероприятия, мастер-классы (тема, форма проведения, дата проведения, возраст, уровень: районный, городской, региональный, федеральный).
- Работа в методических объединениях, экспертных советах, сотрудничество с другими учреждениями (дата, название мероприятия, уровень мероприятия, форма участия).
- Участие в профессиональных и творческих педагогических конкурсах.
- Организация и участие в проведении семинаров, «круглых столов», конкурсов, конференций, педагогических советов и т.п.
- Научные исследования.

- Наличие публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей, подготовка творческих отчетов, рефератов, докладов, статей
- (название публикации/ выступления, год, место).

3.2.6. Раздел 6. Внеурочная деятельность

- Лучшие творческие работы, рефераты, учебно-исследовательские работы.
- Победители соревнований.
- Сценарии мероприятий, фотографии и видеосюжеты с записью проведенных мероприятий.

3.2.7. Раздел 7. Учебно-материальная база

- Список методической литературы по предмету.
- Список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации и др.).
- Наличие и использование технических средств обучения (компьютер, проектор, экран, телевизор, видеомаягнитофон, музыкальный центр, диапроектор и др.).
- Компьютерные средства обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.)
- Наличие дидактического материала, сборников упражнений,
- Измерители качества обученности учеников: контрольные упражнения, тесты, проверочные задания и т.п.

3.2.8. Раздел 8. Отзывы о педагогической деятельности педагогического работника и ее результатах

В данном разделе могут быть представлены отзывы:
(Указать дату, уровень, содержание, вид)

- Отзывы руководителей разных уровней о педагоге, отзывы коллег, родителей, выпускников.
- Данные мониторинга качества образования, реализуемого педагогом,
- Статьи о педагоге.
- Грамоты, благодарности, сертификаты педагога.

3.2.9. Раздел 9. Общественная деятельность педагогического работника

- В аттестационной комиссии.
- В экспертных комиссиях.
- В методическом совете.
- В органах государственно-общественного управления.

В данный раздел могут быть помещены материалы, свидетельствующие о результативности общественной деятельности педагогического работника: свидетельства о наградах, грамоты, благодарности.