

Принято на заседании Совета Учреждения  
МБОУДО «Дом детства и юношества»  
Мамадышского муниципального района РТ  
Протокол № 2  
От « 31 » 08 20 20 г.



Утверждаю  
Директор МБОУДО «Дом детства и юношества»  
Мамадышского муниципального района РТ  
А.М. Ефимов  
Приказ № 135 от « 31 » 08 20 20 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио профессиональной деятельности  
педагогического работника системы дополнительного образования  
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования  
МБОУДО «Дом детства и юношества» Мамадышского муниципального района

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует требования к портфолио педагогических работников МБОУДО «Дом детства и юношества» как способ фиксации и предъявления различных материалов, документов и иных свидетельств достижений педагогической деятельности работника.

1.2. Портфолио — это папка документов, в которой накапливаются материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях педагогических работников в межаттестационный, годовой, полугодовой периоды деятельности.

1.3. 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.

1.4. **Задачи** ведения портфолио:

- Формирование профессионально – личностных характеристик педагогов;
- Развитие профессиональной самоорганизации, ключевых компетенций;
- Повышение результативности педагогической деятельности;
- Содействие педагогическому творчеству педагогов;
- Основание для аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

1.5. **Функции** портфолио:

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

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

### 2. Структура и содержание разделов портфолио.

2.1. В портфолио педагогических работников МБОУДО «Дом детства и юношества» включаются материалы за время прошедшее с момента прошлой аттестации (новичкам – за истекшие 2 года)

2.2. Портфолио педагогических работников МБОУДО «Дом детства и юношества» включает следующие разделы (содержание каждого раздела отражено в приложении 1):

*Раздел 1 «Визитная карточка педагога»*

*Раздел 2 «Документы»*

*Раздел 3 «Методическая деятельность педагога»*

*Раздел 4 «Достижения воспитанников»*

*Раздел 5 «Личные достижения педагогов»*

### **3. Оформление портфолио.**

3.1. Портфолио педагогических работников оформляется в печатном варианте в виде папки — накопителя с файлами. Каждый материал, включенный в портфолио, датируется.

3.2. К портфолио можно прилагать материал в электронном виде (мультимедийные презентации, фото и видеозаписи и др.).

3.3. При оформлении портфолио педагогических работников МБОУДО «Дом детства и юношества» необходимо соблюдать следующие требования:

- 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.

### **4. Использование материалов портфолио.**

4.1. Материалы портфолио могут рассматриваться на заседаниях экспертных групп по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, конкурсных комиссий для принятия управленческих решений:

- о соответствии заявленной квалификационной категории;
- при начислении педагогу стимулирующих доплат и надбавок.

4.2. Материалы портфолио, представленные в виде мультимедийной презентации, могут быть расположены на сайте МБОУДО «Дом детства и юношества» только с письменного согласия авторов.

### **5. Хранение портфолио.**

5.1. Портфолио хранится лично у педагога и предоставляется администрации МБОУДО «Дом детства и юношества» по требованию.

5.2. Копии портфолио, представленные в электронном варианте, располагаются в медиатеке МБОУДО «Дом детства и юношества».

### **6. Ответственность.**

6.1. Педагогические работники МБОУДО «Дом детства и юношества» несут персональную ответственность за оформление и хранение портфолио, а также за достоверность сведений, представленных в портфолио.

**Портфолио педагога**

1. Титульный лист (оформляется в едином стиле).

2. Содержание портфолио:

**Раздел 1. «Визитная карточка»** (в данном разделе педагог представляет себя: эссе о профессиональной деятельности, педагогическое кредо, хобби, семья и т.д.).

Фото педагога, квалификационная категория, дата рождения, должность, образование (специальность, квалификация по диплому).

Стаж: общий стаж:

Педагогический стаж:

В данной должности:

**Раздел 2. «Документы»**

2.1. Документы об образовании.

2.2. Повышение квалификации: дата прохождения, название курсов повышения квалификации, количество часов, полученные документы ( может быть удостоверение, справка и т.д.).

2.3. Аттестация: дата прохождения, присвоение категории, срок действия.

**Раздел 3. «Методическая деятельность педагогов»**

3.1. Работа по самообразованию: учебный год, тема работы, результат.

3.2. Посещение открытого мероприятия МБОУДО «Дом детства и юношества»: учебный год, тема мероприятия, кто проводит, дата посещения.

3.3. Посещение открытого мероприятия муниципального, регионального уровня: учебный год, дата посещения, тема мероприятия, место проведения.

3.4. Участие в методической работе МБОУДО «Дом детства и юношества»: учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия.

3.5. Участие в методической работе на муниципальном, региональном, федеральном уровне:

учебный год, дата, тема мероприятия, форма участия.

3.6. Участие в профессиональных конкурсах:

учебный год, название конкурса, место проведения.

3.7. Наличие публикации:

год написания, тема публикации, место издания.

3.8. Участие в инновационной деятельности: учебный год, тема экспертной работы, результат и т.д.

**Раздел 4. «Достижения воспитанников» (Грамоты, дипломы и т.д.)**

№	Название мероприятия	Место (грамоты, дипломы)	ФИ учащихся	ФИО руководителя	Дата, место проведения
---	----------------------	--------------------------	-------------	------------------	------------------------

**Раздел 5. «Личные достижения педагогов» (Грамоты, дипломы и т.д.)**

№	Название мероприятия	Место (грамоты дипломы и т.д.)	ФИО	Дата и место проведения
---	----------------------	--------------------------------	-----	-------------------------