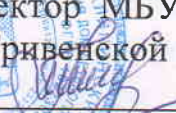


Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования дом детского творчества
станции Гривенской



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Гривенской

 Н.Г. Удовика
протокол педагогического совета
от «28» августа 2025г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио педагога дополнительного образования
МБУ ДО ДДТ ст. Гривенской

ст. Гривенская, 2025 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и использования Портфолио педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станицы Гривенской (далее - ДДТ) с целью фиксирования, накопления и оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.2. Портфолио педагогических работников – форма аутентичного оценивания результатов по продукту, созданному педагогическими работниками в ходе образовательной, воспитательной, творческой, социальной и других видов деятельности, демонстрирующая развитие и достижения педагога.

1.3. Портфолио позволяет педагогическим работникам презентовать свои достижения и направления деятельности. Оно предназначено для систематизации накопленного опыта, анализа профессиональных достижений педагогических работников, определения направления развития педагогического работника и объективной оценки его профессионального уровня.

1.4. **Цель Портфолио** – систематизация накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.5. Задачи Портфолио:

- мотивировать персонал на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации сотрудников, профессиональный рост педагогических работников;
- разрабатывать индивидуальные траектории и программы развития педагогических работников;
- обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогических работников;
- обеспечить эффективную аттестацию педагогических работников, представление к наградам.

1.6. Нормативной основой для оформления и использования Портфолио являются:

- ст. 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.7. Портфолио педагогических работников формируется в виде накопительной папки (далее папка-накопитель) за межаттестационный период, и обновляться не реже чем два раза в год: до 20 декабря и 15 мая, и непосредственно за два месяца до начала прохождения аттестации.

1.8. Педагогический работник сам отбирает материал и формирует свое портфолио, а также оформляет его в специальную папку-накопитель, согласно структуре и содержанию Портфолио. Включая материалы в Портфолио,

педагогический работник руководствуется профессиональной ответственностью за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

1.9. Папка-накопитель Портфолио хранится у методиста.

II. Структура и содержание Портфолио

Портфолио состоит из следующих форм к разделам Перечня критериев и показателей для оценки профессиональной деятельности педагогических работников образовательных организаций Краснодарского края, аттестуемых в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по должности «педагог дополнительного образования»:

Форма № 1 к разделу 1. «Результаты освоения обучающимися образовательных программ»

1.1 Итоги мониторингов и иных форм контроля, проводимых образовательной организацией (внутренняя система оценки качества образования):

1.1.1 Результаты освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по итогам мониторингов, проводимых образовательной организацией (далее ОО).

1.1.2 Сохранность контингента при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по итогам мониторингов, проводимых ОО.

1.1.3 Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.1.4 Организация обучения детей и подростков, находящихся на различных видах учета.

Форма № 2 к разделу 2 «Результативность профессиональной деятельности по выявлению и развитию у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности»

2.1 Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, чемпионатах, фестивалях, выставках, научно-практической и проектной деятельности на окружном, муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях, определяемых ежегодными приказами Министерства просвещения РФ, министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, приказами ОО высшего образования (далее-ВО), муниципального органа управления образованием, культурой, спортом (далее-МОУО), другими отраслевыми министерствами и комитетами и общероссийской танцевальной организацией (ОРТО) Руководство детским образцовым художественным коллективом.

2.2 Участие обучающихся в независимых и/или сертификационных олимпиадах, конкурсах.

2.3 Участие обучающихся в конкурсах в сети Интернет.

2.4 Участие обучающихся в научно-исследовательской, научно-практической и проектной деятельности, определяемой нормативными документами отраслевых министерств РФ, Краснодарского края, других федеральных и

региональных органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления муниципального образования; ОО высшего образования.

Форма № 3 к разделу 3 «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности»

3.1 Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности.

3.2 Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области.

3.3 Участие педагогического работника в экспертной и организационно-методической деятельности.

3.4 Деятельность по организации и проведению воспитательной работы с обучающимися.

Форма № 4 к разделу 4 «Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе»

4.1 Результаты участия педагогического работника в разработке методического сопровождения образовательного процесса.

4.2 Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах.

4.3 Повышение квалификации по профилю (направлению) деятельности педагогического работника.

4.4 Награды за успехи в профессиональной деятельности, ученая степень, звание.

III. Деятельность педагогического работника по созданию и оформлению Портфолио

3.1. Ответственность за оформление Портфолио несет педагогический работник.

3.2. Портфолио педагогического работника в папке-накопителе оформляется используя:

- текстовый редактор - Microsoft Word,
- шрифт - Times New Roman,
- кегль – 12 или 14,
- межстрочный интервал – одинарный,
- поля: левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 15 мм,
- на одной стороне формата А4 (210х297 мм).

Текстовая информация Портфолио предоставляется кратко, последовательно и аккуратно.

3.3. Портфолио содержит:

- титульный лист (наименование образовательного учреждения, Ф. И. О. педагога, объединение, образование, стаж, награды);
- оглавления (с наименованиями материалов);
- содержание Портфолио;

- приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов, методических разработок и др.).

Помещение в Портфолио не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма педагогического работника.

IV. Оценка портфолио

4.1. Портфолио оценивается администрацией МБУ ДО ДДТ ст. Гривенской. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты обучения, на повышение квалификации и т.д.

4.2. Портфолио может быть использовано при участии педагога в различных конкурсах, аттестации на соответствие занимаемой должности или установление квалификационной категории, для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

V. Срок действия Положения

5.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.