

Администрация муниципального образования муниципального района  
«Сыктывдинский»

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Районный центр внешкольной работы» с. Выльгорт

«Школабөр удж котыртан районса шöрин» содтöд тöдöмлун сетан  
Выльгорт сиктса муниципальной съёмкуд учреждение

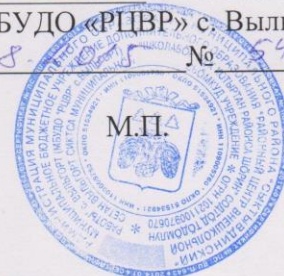
УТВЕРЖДАЮ

директор

*Малышева* Н.М.Малышева

приказом МБУДО «РЦВР» с. Выльгорт

от 31.08.2015 № 54



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА**

с. Выльгорт, 2015г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации» (ст.49);
  - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. N 276 "О порядке аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
  - Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный центр внешкольной работы» с. Вильгорт (далее – центр), утвержденным Постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 07.05.2015г. № 5/743.

1.2. Настоящее Положение о Портфолио - портфеле личных достижений педагогического работника (педагога дополнительного образования, методиста) регламентирует порядок заполнения и использования Портфолио с целью фиксирования, накопления и оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

1.3. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений педагогического работника, достигнутых в разнообразных видах деятельности (образовательной, воспитательной, творческой, социальной, коммуникативной и др.) за определенный период.

## **2. Цели и задачи Портфолио.**

2.1. Цель Портфолио: систематизация накопленного опыта, определение направления развития педагогического работника для объективной оценки его профессионального уровня.

2.2. Задачи Портфолио:

- формирование здоровой конкурентной среды, определяющей условия роста эффективной профессиональной карьеры;
- мотивирование педагогических работников на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста;
- стимулирование своевременного повышения квалификации и творческого роста педагогических работников посредством прохождения курсов повышения квалификации и аттестации;
- обеспечение объективности, периодичности, открытости в подведении оценки педагогического мастерства;
- обеспечение эффективности аттестации педагогических работников, представление к наградам, выстраивание их карьерного роста.

## **3. Требования к структуре, содержанию и оформлению Портфолио.**

3.1. Портфолио на бумажном носителе формируется в одной папке-накопителе с файлами. Объем Портфолио должен быть не более 50 страниц формата А-4.

В текстах не допускаются сокращения названий и наименований.

3.2. Текстовые документы, вне зависимости от формы предоставления (на бумажном носителе или в электронном виде), должны соответствовать следующим требованиям: шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал - одинарный, выравнивание по ширине.

### 3.3. Структура портфолио:

#### Раздел 1. Общие сведения о педагоге.

Этот раздел позволяет судить о процессе индивидуального развития педагога:

- Ф.И.О. педагога, число, месяц и год рождения;
- образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому);
- трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном учреждении;
- 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 конкурсов и другие документы по усмотрению педагога.

#### Раздел 2. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации дополнительной общеразвивающей программы. Результаты педагогической деятельности.

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога за определенный период:

- материалы с результатами освоения учащимися дополнительных общеразвивающих программ и сформированности у них ключевых компетентностей по предмету;
- сравнительный анализ деятельности педагогического работника за 3 года на основании:
  - информация об участии учащихся в школьных, районных (городских), республиканских, всероссийских конкурсах, выставках и т.д.;
  - наличие выпускников.

#### Раздел 3. Научно-методическая деятельность.

В этом разделе представлены материалы, свидетельствующие о профессионализме педагога:

- материалы, в которых обосновывается выбор педагогом в своей практике тех или иных средств педагогической диагностики для оценки образовательных результатов;
- описание образовательных технологий с обоснованием их выбора, технологий работы учащимися, в том числе одаренными;
- информация о работе в экспертных советах, сотрудничестве с методическим центром, другими учреждениями;
- отчет о работе по теме самообразования и реализации программы развития;
- информация об участии в профессиональных и творческих педагогических конкурсах;
- информация об участии в методических неделях;
- организация и проведение семинаров, «круглых столов», мастер-классов, предметных олимпиад, конкурсов, конференций и т.п.;
- информация об участии в научно-исследовательской работе;
- разработки методических материалов;
- публикации педагога (статьи, напечатанные в профессиональных периодических изданиях, сборниках и т.п.; тезисы выступлений, доклады на конференциях, семинарах);
- отзывы коллег, администрации, возможно, родителей, учащихся. Представляются в виде текстов заключений, рецензий, резюме, рекомендательных писем.

#### Раздел 4. Воспитательная деятельность.

Раздел содержит документы:

- список творческих работ, рефератов, учебно-исследовательских работ, проектов, выполненных учащимися.
- данные о победителях конкурсов, соревнований, и др.;

- сценарии внеклассных мероприятий, фото- видеоматериалы по проведенным мероприятиям (выставки, предметные экскурсии, КВНы, брейн - ринги и т.п.);
- планы воспитательной работы;
- сведения о сохранности контингента учащихся;
- сведения о работе с родителями.

#### Раздел 5. Учебно-материальная база.

В этом разделе помещается выписка из паспорта учебного кабинета (при его наличии):

- список наглядных пособий (макеты, таблицы, схемы, иллюстрации, портреты и др.);
- наличие технических средств обучения (телевизор, видеомагнитофон, диапроектор);
- наличие компьютера и компьютерных средств обучения (программы виртуального эксперимента, контроля знаний, мультимедийные электронные учебники и т.п.);
- измерители качества обученности учащихся.

#### 3.4. Портфолио должно иметь структуру в соответствии с данным Положением:

- титульный лист;
- оглавление с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц;
- все разделы с приложениями.

### **4. Права и ответственность.**

4.1. Каждый педагог имеет право накапливать профессиональные результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности и предоставлять в разные комиссии.

4.2. Педагог несет ответственность за объективность и достоверность представленной информации.

### **5. Заключительные положения.**

5.1. Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ и РК, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

5.2. Данное Положение действует до замены его новым Положением.

Положение принято на педагогическом совете  
Протокол №1 от 31 августа 2015 года