МУ «Департамент образования г.Аргун»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г.АРГУНА» (МБУ ДО «Центр детского технического творчества г.Аргуна»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Центр детского технического творчества г.Аргуна»

_____ М.А-Х.Садулаева
«___»_____2024г.

СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного комитета
в МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна»

_____Ш.К.Ирисханова
Протокол от «___»_____2024г. №____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1DF3F6D40F5D6870CCE9482FC1588516F
Владелец: Садулаева Мадьям Абдул-Хамидовна
Действителен: с 12.02.2026 до 08.05.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
_____ № _____

О портфолио профессиональных достижений педагога МБУ ДО «ЦДТТ г.Аргуна»

г. Аргун

1. Общие положения

1.1. Портфолио – это индивидуальная папка, в которой фиксируются, накапливаются и оцениваются личные профессиональные достижения педагога дополнительного образования в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его обучающихся, вклад педагога дополнительного образования в развитие образования в Муниципальное бюджетное учреждение «Центр детского технического творчества г.Аргун» (далее - Учреждение) за определенный период времени.

1.2. Основные задачи ведения педагогом дополнительного образования портфолио:

- выявление уровня профессионализма педагога дополнительного образования;
- объективная оценка деятельности педагога дополнительного образования всеми категориями участников образовательного процесса: администрацией Учреждения , педагогическим коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- обобщение и систематизация передового педагогического опыта;
- рефлексия педагогом дополнительного образования собственной педагогическойдеятельности;
- определение направлений и путей профессионального роста и развития педагогадополнительного образования;
- общественное признание достижений педагога дополнительного

образования.

2. Разделы портфолио

2.1. Каждый раздел должен содержать составленную педагогом дополнительного образования аналитическую записку, в которой излагается опыт его работы в данном направлении.

2.2. В раздел *"Официальные документы"* включаются все имеющиеся у педагога дополнительного образования сертифицированные документы, подтверждающие его индивидуальные достижения:

- дипломы лауреата и участника конкурсов;
- правительственные награды;
- грамоты;
- благодарственные письма;
- сертификаты;
- гранты (документы на получение) и т. д.;
- перечень всех представленных документов.

2.3. Раздел "Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке" содержит:

- сведения о прохождении педагогом дополнительного образования курсов повышения квалификации за последние три года
  - тема курсов;
  - полное наименование организации, проводившей курсы;
  - место проведения;
  - номер и дата выдачи удостоверения, сертификата, именного образовательного чека;
- сведения о профессиональной переподготовке или получении педагогом дополнительного образования дополнительного образования;
- копии документов, подтверждающих наличие у педагога дополнительного образования ученых и почетных званий и степеней.

2.4. Раздел "Работа педагога дополнительного образования по обобщению и распространению собственного педагогического опыта" включает сведения:

- о наличии собственной системы методических разработок, публикаций по проблемам обучения, развития, воспитания детей (с указанием темы, органа издания и времени написания материала);
- участии в мастер-классах, круглых столах, конференциях, стажировках (с отражением формы, темы, уровня представления отчета);
- разработке и реализации авторских концепций, программ или проектов;

– участии в инновационной деятельности (с отражением формы участия, содержания и результативности работы).

2.5. Раздел "Участие в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах" включает сведения об участии педагога дополнительного образования:

– в муниципальных, региональных и всероссийских профессиональных конкурсах;
– международных конференциях, конкурсах, проектах (указываются название конкурса, сроки проведения и результат участия).

2.6. Раздел "Использование современных образовательных технологий, в т. ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе" содержит:

– название используемой технологии;
– перечень групп, в которых используется данная технология;
– обоснование применения;
– имеющийся или прогнозируемый результат.

2.7. Раздел "Демонстрация позитивной динамики достижений обучающихся" включает:

– результаты образовательного процесса за определенный срок:
– анализ соответствия знаний, умений обучающихся;
– педагогический анализ участия обучающихся в конкурсах;
– анализ участия обучающихся в научно-практических конференциях муниципального,регионального и российского уровней;

2.8. Раздел "Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности педагога дополнительного образования и ее результатах" содержит:

– представленные администрацией Учреждения характеристики отношения педагога дополнительного образования к различным видам деятельности, коллегам, обучающимся и их родителям (законным представителям);
– самоанализ педагогом дополнительного образования собственной педагогической деятельности;
– отзывы о творческой работе педагога дополнительного образования;
– выступления педагога дополнительного образования на педагогических советах;
– отзывы о проведенных педагогом дополнительного образования семинарах, лекториях ит. д.;

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляется в кольцевой папке-накопителе с файлами.

3.2. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, датируется.

3.3. В оглавление портфолио включается полный перечень материалов, сгруппированных по разделам.

3.4. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;
- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма идостижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- логичность изложения;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов;
- наглядность представленной информации.

3.5. Титульный лист портфолио должен содержать следующие сведения:

- полное название образовательного учреждения;
- заголовок "Портфолио (Ф. И. О. в родительном падеже) педагога дополнительногообразования (преподаваемый предмет)";
- дата рождения педагога дополнительного образования;
- фотография произвольных размеров и характера;
- сведения об образовании (какое образовательное учреждение окончил и когда,полученная специальность и квалификация по диплому);
- общий трудовой и педагогический стаж педагога дополнительного образования;
- стаж работы в данной должности;
- квалификационная категория педагога дополнительного образования с указанием срокадействия, период, за который представлены документы и материалы;
- группы, в которых работает педагог дополнительного образования;
- город;
- год.

3.6. Каждый лист материалов портфолио должен иметь определенные размеры полей:

левое поле – не менее 20 мм;
правое – 10 мм;
верхнее – 20 мм;
нижнее – 20 мм.

3.7. Шрифт текста Times New Roman. Размер шрифта – 14.

3.8. Расстояние межстрочных интервалов – одинарное.

3.9. Красная строка начинается на расстоянии – 12,5 мм.

3.10. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу.

4. Презентация портфолио

4.1. Основная цель презентации – показать основные результаты работы педагога дополнительного образования, проделанной за определенный период времени.

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада и др.

4.3. Презентация или публичная защита портфолио проводится:

- во время творческого отчета педагога дополнительного образования в конце учебного года на последнем заседании предметного методического объединения;
- в период аттестации педагога дополнительного образования на квалификационную категорию.
- презентация портфолио может проводиться на заседании педагогического совета Учреждения.

5. Анализ портфолио

5.1. Анализ портфолио проводится в конце учебного года.

5.2. Исчисление итоговой оценки портфолио осуществляет экспертная группа, состав которой определяется приказом директора Учреждения.

5.3. При исчислении итоговой оценки портфолио члены экспертной группы пользуются картой оценки портфолио педагога дополнительного образования.

5.4. По результатам работы экспертной группы по исчислению итоговой оценки портфолио педагога дополнительного образования составляется протокол.

5.5. Педагоги дополнительного образования, набравшие наибольшее количество баллов по результатам оценки портфолио, награждаются премиями, грамотами.

6. Заключительные положения

7.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

7.2. Все вносящиеся изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании педсовета Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения приказом директора Учреждения.