МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЕГОРЛЫКСКИЙ ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ

«Рассмотрено» «Принято» «Утверждаю»

на заседании методического на заседании Директор МБОУДО ЕЦВР

совета педагогического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С. Оганесян

протокол № 1,от 30.08.2016г. Протокол№1,от 01.09.2016г. Приказ №83, от 01.09.2016г

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕГОРЛЫКСКОГО ЦЕНТРА ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Ст. Егорлыкская

2016г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2 **Портфолио** – комплект сертифицированных и несертифицированных документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности и личный вклад педагога в развитие системы образования. Портфолио — это способ фиксирования, накопления и оценки педагогической деятельности учителя, один из современных методов его профессионального развития. Позволяет педагогу более широко и разнообразно презентовать свои достижения, умения и направления деятельности, выходя за рамки специальности и предметов преподавания, помогает планировать, отслеживать и корректировать образовательную траекторию, становится доказательством роста его профессионального уровня, является основанием для аттестации педагогического работника.

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

1.3. **Цель портфолио** – мотивация педагога на профессиональное развитие и повышение профессиональной компетентности.

Портфолио педагога основывается на принципах системности и достоверности.

Портфолио обеспечивает накопление информации необходимой для:

-прохождения аттестации;

-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.

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Раздел 1. «Общие сведения о педагоге»:

* ФИО
* Образование
* Трудовой и педагогический стаж
* Повышение квалификации
* Наиболее значимые награды, грамоты, благодарственные письма
* Дипломы различных конкурсов и др.

Раздел 2. «Результаты педагогической деятельности»

* Материалы с результатами отслеживания:
* Учебных достижений учащихся
* Личностных достижений учащихся
* Социально-педагогических достижений учащихся
* Планы методической работы и др.

Раздел 3. «Научно-методическая деятельность»

* Список учебно-методического обеспечения;
* Доклады на семинарах, конференциях, педагогических советах, заседаниях творческих групп
* Тема самообразования, список литературы изученной по данной теме, отчёт по теме самообразования
* Перечень публикаций
* Используемые педагогические технологии и др.

Раздел 4. «Воспитательная работа»

* Сценарии праздников, викторин, конкурсов и т.д.
* Список мероприятий, реализуемых образовательным учреждением, форма участия в них.

Раздел 5. «Учебно-материальная база»

* Перечень оборудования учебного кабинета (паспорт кабинета)
* Перечень наглядных пособий
* Перечень справочной литературы и дидактических материалов.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГА ПО СОЗДАНИЮ ПОРТФОЛИО

3.1Портфолио оформляется самим педагогом в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также в электронном виде.

3.2.Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей).

3.3Состав портфолио зависит от конкретных задач, которые ставит перед собой педагог.

3.4Портфолио, являясь интеллектуальной собственностью педагога, остается документом, с помощью которого можно косвенно оценить профессиональную деятельность педагога, поэтому должно предъявляться представителям администрации.

Включая материалы в портфолио, педагог должен знать о профессиональной ответственности за нарушение авторских прав при использовании чужих материалов.

4. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

4.1.Портфолио оценивается администрацией образовательного учреждения или общественным органом в зависимости от цели представления.

4.2. При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты обучающихся, на повышение квалификации педагога и пр.