

Обсуждено на заседании  
научно-методического совета  
МБОУ ДО «ДДТ»  
г. Тарко-Сале  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Утверждаю:  
Директор МБОУ ДО «ДДТ»  
г. Тарко-Сале  
\_\_\_\_\_  
Г. Н. Канищева  
пр. № \_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

## **Положение о Портфолио педагога дополнительного образования детей**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и использования Портфолио педагога муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Тарко-Сале Пуровского района (*далее - педагога*) с целью оценки качества педагогической деятельности педагога, присвоения ему первой или высшей квалификационной категории работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей независимо от ведомственной принадлежности, по должностям которых тарифно-квалификационные характеристики предусматривают наличие квалификационных категорий.

1.2. Портфолио педагога дополнительного образования – форма аутентичного оценивания результатов по продукту, созданному педагогом в ходе образовательной, творческой, социальной и других видов деятельности, демонстрирующая усилия педагога, его развитие и достижения.

1.3. Портфолио педагога дополнительного образования – это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога. Он предназначен для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, для объективной оценки его профессионального уровня.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на следующие категории педагогических работников учреждения: педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, концертмейстера, методистов.

1.5. Оценивания квалификационного уровня и качества профессиональной деятельности (во время аттестации, при устройстве на работу, прохождении конкурса на вакантную должность, других ситуациях карьерного движения и при определении размеров стимулирующих надбавок и поощрительных выплат), самооценки профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования учреждения.

1.6. Портфолио используется, как форма аттестации педагогов образовательных учреждений дополнительного образования, на вторую, первую или высшую квалификационную категорию, которая включает в себя форму, процедуру и критерии оценки деятельности педагога и может применяться наряду с другими формами аттестации.

1.7. Особенностью Портфолио является сбалансированность формализованных свидетельств достижений работника и рефлексивно-аналитических продуктов предъявления результатов собственной профессиональной деятельности. Портфолио также содержит результаты аналитической работы (педагогического мониторинга) самого работника.

1.8. Портфолио собирается за определенный период, используется при внутреннем аудите и предъявляется педагогом при аттестации.

1.9. *Цель Портфолио* – оценка и самооценка деятельности педагога для присвоения первой или высшей квалификационной категории на основе компетентностного подхода и объективированных показателей.

1.10. *Задачи Портфолио:*

- формировать здоровую конкурентную среду, определяющую условия эффективной профессиональной карьеры;
- мотивировать персонал на повышение качества выполнения профессиональных обязанностей и выстраивание стратегии личностного роста, стимулировать своевременное повышение квалификации сотрудников, творческий рост педагогов, особенно при подготовке к аттестации;
- разрабатывать индивидуальные траектории и программы развития педагогов;
- обеспечить объективность, периодичность, открытость ведения оценки педагогического персонала;
- обеспечить эффективную аттестацию педагогов, представление к наградам и выстраивание карьерного роста.

1.11. Отличительные черты Портфолио педагога, как формы проведения аттестации:

- общественная открытость аттестационной процедуры;
- технологичность, удобство и объективность прохождения аттестации.

1.12. Процедура Портфолио педагога представляет собой самоанализ и оценку педагогом своей профессиональной деятельности и ее результатов в межаттестационный период и последующую внешнюю профессиональную экспертизу результатов работы на основании представленных аттестуемым объективированных показателей, подтвержденных документами в рамках существующего нормативно-правового поля.

1.13. Нормативной основой для оформления и использования Портфолио при проведении процедуры аттестации являются:

Закон Российской Федерации «Об образовании»; Положение «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года, № 209);

- настоящее Положение.

1.14. Руководство и контроль за соблюдением порядка и проведения аттестации в форме Портфолио осуществляют: на первую и высшую категорию – Аттестационная комиссия департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

## **II. Структура Портфолио**

2.1. Портфолио педагога включает в себя 5 разделов:

**1. Введение.**

**2. Результаты педагогической деятельности.**

**3. Научно-методическая и инновационная деятельность педагога**

**4. Социальная деятельность, социальное партнёрство**

**5. Приложения**

2.2. Каждый раздел подтверждается документально и в электронном виде (программы, разработки, дипломы, отчеты, публикации). Каждый раздел представлен не только качественными, но и количественными характеристиками. Результаты фиксируются по объективированным критериям и показателям.

**2.2.1. Первый раздел «Введение» (пояснительная записка)** должны найти отражение все материалы, которые вошли в Портфолио. Необходимо пояснить, какие материалы включены в Портфолио и обосновать, что именно эти материалы являются свидетельствами профессионализма аттестуемого. При этом важно, чтобы обоснование выстраивалось относительно требований к квалификационной категории. Помещение в Портфолио необоснованных материалов снижает ценность свидетельства профессионализма педагога.

**2.2.2. Второй раздел «Результаты педагогической деятельности»** включает:

**2.2.2.1. Теоретическое обоснование деятельности педагога** – идеи и способы реализации программы, содержащие новый вариант решения проблемы.

**2.2.2.2. Реализация проекта собственного развития.** Педагог осуществляет проект собственного профессионального развития в соответствии с поставленными педагогом задачами повышения профессиональной квалификации, наличие свидетельств конкретных достижений в этой области, доказывающих, что эти задачи успешно реализованы. Этот раздел фиксирует основные результаты деятельности педагога в межаттестационный период. Компетентность педагога в профессиональной деятельности, а также повышение квалификации (образование, обучение в аспирантуре, докторантуре, соискательство, курсы повышения квалификации (суммарно не менее 72 часа за межаттестационный период). Указывается название учебного заведения, присвоенная квалификация (копии документов о полученном образовании или о переподготовке выносятся в приложения). Приводится перечень курсов с указанием места проведения, даты, количества учебных часов. Указывается наличие индивидуальной программы (проекта) самообразования, ее обусловленность реальными профессионально-педагогическими проблемами и результативность. Копии подтверждающих документов выносятся в приложения.

**2.2.2.3. Знание и применение современных технологий.**

Целесообразность и системность используемых технологий, методик. Указывается полный перечень технологий и методик, используемых педагогом с указанием целесообразности их использования в рамках реализации образовательной программы. Материалы выносятся в приложения.

**2.2.2.4. Результаты педагогической деятельности.**

Материалы данного раздела должны дать представление о динамике результатов педагогической деятельности педагога в межаттестационный период, результатов обучающихся за определенный период. Этот раздел включает уровень достижений обучающихся и уровень достижений педагога и уровень достижений обучающихся».

***Уровень достижений обучающихся:***

подготовка обучающихся к фестивалям, конкурсам, концертам, выставкам с учетом направлений деятельности. Указывается уровень мероприятия (муниципальный, региональный, Всероссийский, международный и т.д.), количество участников, достижения. Копии наградных документов выносятся в приложения.

- образовательные результаты. Приводится анализ знаний умений и навыков обучающихся в соответствии с реализуемой программой (с учетом многомерности образовательного результата: ценности, личностные качества, предметные умения, социальные, интеллектуальные, творческие навыки как результат целенаправленного развития).

***Уровень достижений педагога:***

- отраслевые и государственные награды.

- поощрения (уровень – учреждение, город, район, округ, РФ) за межаттестационный период.

- участие в конкурсах профессионального мастерства. Приводится перечень конкурсов с указанием уровня, даты. Копии наградных документов выносятся в приложения.

**2.2.3. Третий раздел «Научно-методическая и инновационная деятельность педагога», «Обобщение опыта».**

В этот раздел помещаются материалы, свидетельствующие о профессионализме и инновационной деятельности аттестуемого (описание инновационной и экспериментальной, проектной, исследовательской деятельности аттестуемого; методические материалы и материалы инновационной деятельности выносятся в приложения).

- Характер (степень) участия в программах и проектах инновационной (опытно-экспериментальной) деятельности. Приводится полный перечень разработок (материалы выносятся в приложения).

- Выступления с обобщением опыта на заседаниях творческих групп, профессиональных сообществ и объединений, педсоветах, совещаниях, семинарах, конференциях и т.д. Уровень мероприятий – внутри учреждения, городской, районный, окружной, Всероссийский, международный. Прилагаются выписки из протоколов заседаний педсоветов, методических объединений, кустовых методических объединений, Школы педагогического мастерства, планы и программы семинаров и конференций.

Тезисы 2-х лучших выступлений выносятся в приложения.

- Трансляция педагогического опыта. Приводится полный перечень публикаций (материалы двух лучших выносятся в приложения).
- Разработанность программных материалов (образовательных, досуговых.). Указывается полный перечень авторизованных и авторских программ с уровнем сертификации (МОУ, город, район, округ, РФ). Материалы двух лучших программ выносятся в приложения.
- Наличие методических разработок и материалов по обобщению опыта. Приводится полный перечень авторизованных и авторских методических разработок педагога, созданных в межаттестационный период. Материалы двух лучших выносятся в приложения.
- Совершенствование предметной среды. Приводится описание (аннотация) методических и дидактических средств обучения (в том числе, с использованием ИКТ), оснащение учебного кабинета (фотоматериалы).
- отражение опыта в средствах массовой информации: телевидение, газета, журнал, радио. Обязательно указывается дата, название доклада, выступления. Подтверждающие материалы выносятся в приложения.

**2.2.4. Четвертый раздел «Социальная деятельность». «Социальное партнерство»** отражает социальную активность и установленные социальные связи педагога:

**2.2.4.1. «Социальная деятельность»**

- характер участия в разработке и реализации социально-значимых программ, проектов, акций (уровень – учреждение, город, район, округ, РФ). Указываются название проектов и других форм социальной активности, их результативность.
- социальные инициативы. Представляются материалы, их подтверждающие.

**2.2.4.2. «Социальные связи»**

Разнообразие и стабильность взаимосвязей, в том числе сотрудничество с родителями. Представляется модель (схема) взаимосвязей и документы, их подтверждающие.

- Внешняя и внутренняя интеграция. Представляются материалы, их подтверждающие.

### **III. Процедура защиты портфолио**

**3.1. Презентация портфолио** – форма аттестационного испытания, в ходе которого аттестуемый представляет экспертной группе свидетельства своего профессионализма и результатов руководящей деятельности в форме структурированного портфолио. Презентация проходит в виде доклада, сопровождаемого видеопозаком с помощью мастера презентаций Power Point и других. Для презентации методического портфолио аттестуемому учителю отводится 25–30 минут. В ходе презентации аттестуемый должен обосновать, как представленные материалы свидетельствуют о его профессиональной компетентности. Презентация – это не сокращенное изложение разделов портфолио. Основная цель презентации – в короткое время представить основные результаты проделанной работы за определенный период времени (три последних года, межаттестационный период).

**3.2. Критерии оценки защиты портфолио.** Качество презентации при защите портфолио оценивается по следующим показателям:

- соответствие содержания презентации содержанию портфолио;
- выделение основных результатов деятельности руководителя;
- качество изложения материала.

Членами экспертной группы задаются вопросы по существу представленных в портфолио материалов (не более 5–7 вопросов). Аттестуемый отвечает на вопросы, иллюстрируя свой ответ (при необходимости) материалами из портфолио. Ответы на вопросы должны быть краткими и касаться только сути заданного вопроса. Обсуждение результатов защиты членами экспертной группы проводится на закрытом заседании без присутствия аттестуемого. Оценка представленного аттестуемым руководителем портфолио производится экспертами в соответствии с требованиями, предъявляемыми к первой и высшей квалификационным категориям. Результаты оценки заносятся в оценочный лист, который подписывается всеми членами экспертной группы, и доводятся до сведения аттестуемого.

Максимальное количество баллов при защите портфолио в оценочном листе – 50.

В разделе «Результаты педагогической деятельности» максимальное количество баллов – 14 баллов. В разделе «Научно-методическая и инновационная деятельность» - 6 баллов, в разделе «Научно-методическая и инновационная деятельность педагога», «Обобщение опыта». - 18 баллов.

При подготовке портфолио следует помнить о том, что согласно требованиям к нему каждый отдельный материал должен датироваться. В портфолио должны быть включены материалы за межаттестационный период. Объем введения (пояснительной записки) – 3–6 страниц, (шрифт Times New Roman, кегль 12, междустрочный интервал полуторный).

#### **IV. Порядок введения Портфолио, как формы аттестации на квалификационные категории**

4.1. В первый год использования Портфолио педагога, как формы аттестации, аттестация считается успешно пройденной, если аттестуемый набрал по результатам заполнения Портфолио, с учетом экспертной оценки:

- I категория – 50 – 70% от максимального количества баллов
- Высшая категория – 70 – 100%.

4.2. На второй и далее годы использования Портфолио, как формы аттестации, аттестация считается успешно пройденной, если аттестуемый педагог набрал по результатам заполнения Портфолио, с учетом экспертной оценки:

- I категория – 70 – 80% от максимального количества баллов
- Высшая категория – 80 – 100%.

4.3. Данные Портфолио педагога действительны в течение пяти лет с момента вынесения окончательного экспертного заключения (а не аттестации). После истечения 5 (пяти лет) данные Портфолио считаются недействительными, и педагог имеет право на повторное заполнение Портфолио с целью аттестации.

#### **V. Оформление портфолио.**

5.1. Ответственность за оформление Портфолио несет педагог дополнительного образования.

5.2. Заполняется Портфолио 2 раза в год (I полугодие учебного года, II полугодие учебного года).

5.3. Хранится Портфолио в кабинете педагога дополнительного образования, доступно для просмотра каждым педагогом.