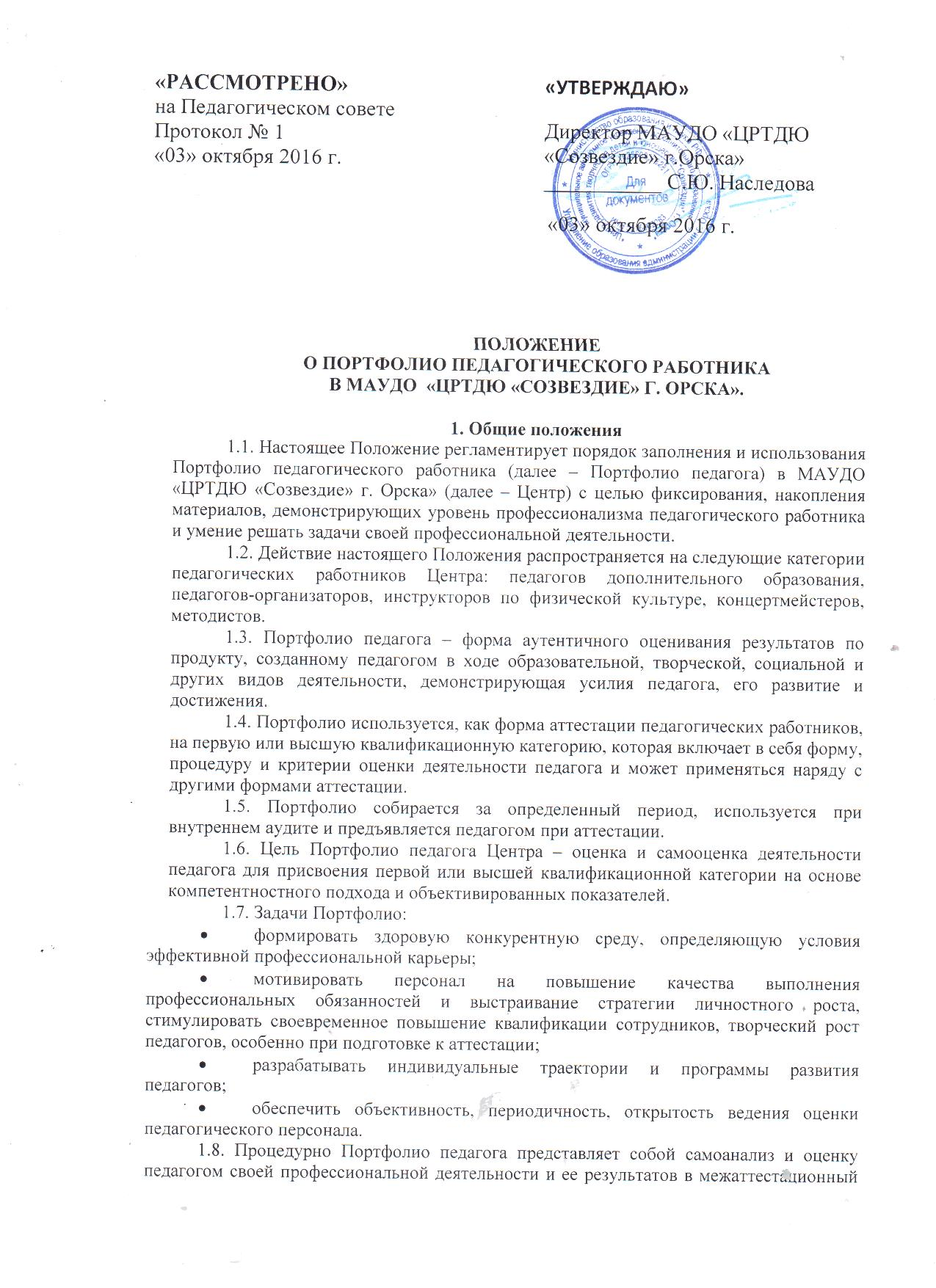
****

|  |  |
| --- | --- |
| **«РАССМОТРЕНО»**  на Педагогическом совете  Протокол № 1  «03» октября 2016 г. | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Директор МАУДО «ЦРТДЮ  «Созвездие» г.Орска»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Наследова  «03» октября 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА**

**В МАУДО «ЦРТДЮ «СОЗВЕЗДИЕ» Г. ОРСКА».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и использования Портфолио педагогического работника (далее – Портфолио педагога) в МАУДО «ЦРТДЮ «Созвездие» г. Орска» (далее – Центр) с целью фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагогического работника и умение решать задачи своей профессиональной деятельности.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на следующие категории педагогических работников Центра: педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, инструкторов по физической культуре, концертмейстеров, методистов.

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

1.4. Портфолио используется, как форма аттестации педагогических работников, на первую или высшую квалификационную категорию, которая включает в себя форму, процедуру и критерии оценки деятельности педагога и может применяться наряду с другими формами аттестации.

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

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

1.7. 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.

1.8. Процедурно 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.

**2. Структура Портфолио**

2.1. Портфолио педагога включает в себя 6 разделов:

2.1.1. Общие сведения о педагоге

2.1.2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1.3. Самообразование и повышение квалификации

2.1.4. Работа по обобщению и распространению собственного педагогического опыта

2.1.5. Личные достижения педагогического работника

2.1.6. Результативность деятельности и достижений обучающихся за последние 5 лет

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

**3. Порядок введения Портфолио.**

3.1. Данные Портфолио педагога действительны в течение пяти лет. После истечения 5 лет данные Портфолио считаются недействительными для аттестации, и педагог имеет право на повторное заполнение Портфолио с целью аттестации.

3.2. После истечения 5 лет Портфолио оформляется в архив педагогического работника и хранится постоянно.

**4. Оформление накопительной папки документов Портфолио.**

4.1. Структура Портфолио:

титульный лист (наименование образовательного учреждения, Ф. И. О. педагога, город, год);

содержание «портфолио»;

приложения (копии грамот, дипломов, сертификатов и др.).

4.2. Каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться.

4.3. Общий объем материалов Портфолио должен быть не менее 30 и не более 60 страниц формата А-4.

4.4. Помещение в Портфолио не обоснованных материалов снижает ценность свидетельств профессионализма аттестуемого.

4.5. Художественное оформление портфолио оценивается.