

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА  
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБУДО «Центр «Радуга»  
г.Волгодонска  
Протокол №1 от 30.08.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУДО  
«Центр «Радуга» г.Волгодонска  
А.Л. Герасимова  
Приказ № 173 от 02.09.2024г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио учащихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Портфолио учащегося (далее - Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр «Радуга» г.Волгодонска (далее - Центр) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках реализации проекта «Успех каждого ребенка», с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в центре, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

1.4. Портфолио – рабочая папка личных достижений, содержащая многообразную информацию, которая документирует приобретенный опыт, а также сертифицированные и несертифицированные индивидуальные достижения учащихся. Дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.5. Портфолио вводится в целях повышения образовательной активности обучающихся, уровня осознания своих целей и возможностей, что делает более достоверным и ответственным выбор дальнейшего направления и формы обучения со стороны старших обучающихся.

1.6. Портфолио может быть использовано в качестве одной из составляющих образовательного рейтинга наряду с результатами итоговой аттестации.

1.7. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальной направленности учебных достижений конкретного учащегося и отвечает задачам предпрофильной подготовки.

- ФИО и должность педагогического работника в родительном падеже;
- город;
- год.

2.2. Раздел «Общие сведения» содержит следующие подразделы:

- фамилия, имя, отчество, 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);
- дата поступления на работу в МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска;
- квалификационная категория педагога дополнительного образования с указанием срока действия;
- период, за который представлены документы и материалы.
- названия детских объединений, в которых работает педагог, с указанием возраста обучающихся.

2.3. Раздел «Данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке» содержит: сведения о прохождении педагогом дополнительного образования курсов повышения квалификации за последние три года (копии удостоверений, свидетельств, сертификатов).

2.4. Раздел «Самообразование педагога дополнительного образования» содержит темы самообразования по годам и материалы по теме.

2.5. В разделе «Достижения педагога дополнительного образования» содержится информация:

- о ведомственных наградах, благодарностях, грамотах (перечень и копии наградных свидетельств) за весь период профессиональной педагогической деятельности;
- наградные документы по итогам участия в профессиональных мероприятиях (конкурсы, конференции и т.п.) – за последние 3 года и текущий учебный год.

2.6. Раздел «Методическая работа» включает в себя:

- информацию о дополнительной общеобразовательной программе/программах: название, год создания, срок реализации, возраст обучающихся, направленность программы, тип программы, уровень реализации;
- методические разработки педагога (лучшие образцы);
- перечень эл.банков данных;
- информацию о работе с «одаренными детьми», детьми ОВЗ/инвалидами.

2.7. Раздел «Распространение передового опыта» содержит:

- перечень проведенных открытых занятий, мастер-классов;
- материалы выступлений на заседаниях педсовета, педагогических конференциях разного уровня и др.
- перечень публикаций, тексты статей.

2.8. Раздел «Использование современных образовательных технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, в процессе обучения и в воспитательной работе»:

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

2.9. Раздел «Достижения учащихся» включает в себя:

- справки по результатам итоговой диагностики/аттестации обучающихся, показатели качества обучения учащихся за последние пять лет (диаграммы, таблицы и др.);
- результаты участия учащихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах и др. (копии наградных документов) за последние пять лет.

2.10. Раздел «Воспитательная работа» включает:

- планы воспитательной работы;
- информацию об участии учащихся или объединения в социально-значимых городских, областных, всероссийских мероприятиях за учебный год;
- методические разработки воспитательных мероприятий (лучшие образцы);
- информацию о взаимодействии с родителями (беседы, совместные мероприятия) и классными руководителями учащихся и др.

2.11. Раздел «Перечень представленных отзывов о педагогической деятельности педагога дополнительного образования и ее результатах» может содержать:

- представленные администрацией МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска характеристики;
- самоанализ педагогом дополнительного образования собственной педагогической деятельности;
- в перечень могут быть включены: отзывы о творческой работе педагога дополнительного образования, рецензии на программы педагога дополнительного образования; методические анализы по итогам проведенных педагогом дополнительного образования открытых занятий, подготовленное педагогом дополнительного образования резюме с оценкой собственных профессиональных достижений.

### **3. Оформление портфолио.**

3.1. Портфолио оформляется в папке с файлами в печатном и электронном виде. В печатном виде оформляется табличный вариант портфолио с перечнями по каждому разделу. В электронном виде портфолио содержит табличные перечни по каждому разделу и электронные материалы: грамоты, дипломы, банк методических материалов и т.п. Портфолио в электронном виде может быть представлено в форме интерактивного документа.

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

3.3. Основные требования к оформлению портфолио:

- систематичность и регулярность самомониторинга;

- аналитичность, нацеленность автора на повышение уровня профессионализма и достижение более высоких результатов;
- структуризация материала портфолио;
- лаконичность всех письменных пояснений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность, завершенность материалов.

#### **4. Презентация портфолио.**

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

4.2. Презентация портфолио может проходить в форме выставки портфолио, учебно-методических материалов, слайд-шоу, доклада, конкурса на лучшее портфолио 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, педагогической конференции центра и др.;
- в период аттестации педагога дополнительного образования на квалификационную категорию.

#### **5. Заключительное положение.**

5.1. Данное Положение (или изменения и дополнения к нему) обсуждается на заседании методического совета, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора учреждения.

5.2. Положение действительно до обсуждения нового (или изменений и дополнений к нему) на заседании педагогического совета и утверждения приказом директора.