

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 28.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДООЦ №1
Н.В. Югова
приказ 22/5-П от 28.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио педагога дополнительного образования

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно – образовательный центр №1»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение об электронном портфолио педагога дополнительного образования МБОУ ДО ДООЦ №1, осуществляющего образовательную деятельность, разработано в соответствии со следующими документами:
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
 - Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
 - Указ Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. N 529 "Об утверждении приоритетных направлений научно-технологического развития и перечня важнейших наукоемких технологий" (далее - Указ Президента Российской Федерации от 18 июня 2024 г. N 529);
 - Приказ Министерства Просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Приказ Министерства Просвещения России №196 от 24.03.2023 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действует с 01.09.2023);
 - Постановление правительство Красноярского края от 30.09.2013 г. № 508-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие образования»»;
 - Целевая модель развития региональной системы дополнительного образования детей Красноярского края, утвержденная распоряжением Правительства Красноярского края от 04.07.2019 г. №3 453-р;
 - Решение Красноярского городского совета депутатов от 18.06.2019 г. №3-42 «О стратегии социально-экономического развития города Красноярска до 2030 г.»;
 - Распоряжение Администрации города Красноярска от 11.02.2021 №7-соц

«Об утверждении концепции развития дополнительного образования в системе образования в городе Красноярске».

- Устав МБОУ ДО ДООЦ №1(приказ от 15.08.2018 г. №77/у)

1.2. Данное Положение об электронном портфолио педагога

дополнительного образования определяет цель создания портфолио, формы представления, обозначает его структуру и содержание разделов портфолио.

1.3. Портфолио педагога — это способ фиксирования, накопления и оценки достижений педагога. Это один из современных методов профессионального развития, который фиксирует динамику личных достижений педагога в профессиональной деятельности на уровне качества результата.

1.4. Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста учителя.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые педагогом в разнообразных видах деятельности — обучающей, воспитательной, творческой, самообразовательной.

1.6. Портфолио обеспечивает накопление информации, необходимой для:

- электронное портфолио, содержащее результаты достижений педагога в образовательной деятельности, позволяет осуществлять объективную оценку его работы, выявлять уровень его профессионализма администрацией и педагогами учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- публикация электронных портфолио обеспечивает доступ граждан к информации об образовательных результатах педагогов. Особенностью дополнительного образования детей является то, что обучающиеся сами выбирают педагога для обучения в объединении дополнительного образования. Такая открытость информации о достижениях педагога помогает сделать этот выбор;

- немаловажен психологический аспект данной работы. Оформляя электронное портфолио, педагог проводит самоанализ своей профессиональной деятельности и самооценку собственных достижений, их сравнение с достижениями других педагогов. Это мотивирует его к определению направлений своего профессионального развития и повышению конкурентоспособности;

- оформление педагогом собственных профессиональных достижений в электронном виде помогает ему подготовить документы для аттестации на квалификационную категорию;

- при переходе в иное образовательное учреждение электронное портфолио педагога выполняет функции рекомендаций (рекомендательного письма) или сопровождающих материалов.

1.7. В целом портфолио учителя представляет собой аналитический материал за период педагогической деятельности. Педагоги могут получить доступ к своему портфолио в любое время и в любом месте, используя интернет.

2.Выбор инструментов для создания электронного портфолио

2.1. Создается ресурс с помощью понятных цифровых платформ.

Это может быть специализированное программное обеспечение для образования, облачный сервис или портфолио в образовательной платформе.

2.2. Платформами для создания портфолио могут быть:

- специализированные ИС — региональные государственные системы (например, автоматизированные порталы ИРО) для прямой подачи на аттестацию;
- конструкторы сайтов;
- облачные презентации — интерактивные портфолио на базе Яндекс. Диска.
- профессиональные сообщества — готовые профили на порталах (например НСПортал (nsportal.ru) или Инфоурок);
- электронное портфолио в формате PDF на официальном сайте ОУ.

3.Структура электронного портфолио педагога

3.1. Титульный лист. Общие сведения:

- ФИО педагога, фото;
- образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация);
- наличие почетного звания, ученой степени, квалификационной категории;
- стаж работы по специальности и в данном учреждении;
- ссылку (при наличии) на профессиональную страницу в интернете, социальных сетях.

3.2. Повышение квалификации (обучение на курсах повышения квалификации или профессиональная переподготовка):

- название образовательного учреждения;
- название программы курсов;
- количество часов;
- дата выдачи удостоверения;
- регистрационный номер;
- либо скан удостоверения.

3.3. Реализуемые дополнительные общеобразовательные программы:

- название;
- направленность;
- срок реализации;
- возраст обучающихся, уровень.

3.4. Воспитательная деятельность:

- проекты, фестивали, сценарии праздников, фото и т.д.

3.5. Достижения обучающихся:

- участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня;
- результат участия (скан диплома, грамоты и т.д.);
- динамика достижений обучающихся по годам (оформляется в виде диаграмм за последние 5 лет).

3.6. Профессиональные достижения педагога:

- участие педагога в профессиональных конкурсах, деятельности профессиональных ассоциаций, жюри профессиональных конкурсов и др.;
- участие педагога в конференциях, семинарах, круглых столах, вебинарах и прочее с указанием уровня мероприятия, степени участия (например, дистанционное участие, очное участие, выступление с докладом, мастер-класс и др.);
- учебно-методическая деятельность и публикации по проблемам обучения, развития, воспитания детей.

3.7. Информация о награждении педагога:

- информация о награждении ведомственными и прочими наградами (дипломы, грамоты, благодарности, сертификаты).

3.8. Методическая копилка:

- авторские рабочие программы;
- технологическая карта открытых занятий;
- презентации, ссылки на вебинары и т.д.

3.9. Отзывы и экспертная оценка:

- благодарности от родителей;
- отзывы коллег;
- заключения аттестационных комиссий и т.д.

4. Этапы создания портфолио педагогом

4.1. Сбор материалов:

- оцифровка (сканирование) всех бумажных документов, грамот и сертификатов;
- подбор материала по разделам;

4.2. Выбор формата:

- определение площадки (личный сайт, презентация или профиль на официальном сайте ОУ);
- выбор платформы и конструктора.

4.3. Дизайн и верстка:

- оформление страниц в едином академическом стиле без визуального шума.

4.4. Публикация:

- загрузка файлов в облако;
- настройка гиперссылок для удобной навигации экспертов.

4.5. Актуализация:

- регулярное обновление данных (не реже 3 раз в полугодие).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение об электронном портфолио педагога является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете МБОУ ДО ДООЦ №1 и утверждается приказом директора ОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение об электронном портфолио педагога портфолио ОУ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.