

Рассмотрено
Педагогическим советом
МБОУ ДО ЦРТДЮ
« 02 » 11 2020г.
Протокол № 2

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета:
« 03 » 11 2020года
/Е.В.Дебелова/

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ЦРТДЮ:
/Е.Ю.Куш/
Приказ № 57 от 03.11 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о функционировании информационной системы «Портфолио достижений» в
муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования**

«Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о функционировании информационной системы «Портфолио достижений» (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радуга» с. Коелга» (далее - Учреждение) и определяет назначение, структуру, функции, правила использования автоматизированной информационной системы «Портфолио достижений» (далее - ИС «Портфолио достижений»).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения и другими локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения.

2. Цель и задачи ИС «Портфолио достижений»

2.1. Основная цель ИС «Портфолио достижений» - сбор данных для выявления и учета творческих достижений учащихся и педагогических работников Учреждения, а также результатов, отражающих их социальную и профессиональную активность, общественную (в том числе волонтерскую) деятельность.

2.2. Задачи ИС «Портфолио достижений»:

- создание электронного банка статистики для накопления количественных показателей, характеризующих результаты образовательного процесса в Учреждении с использованием информационных технологий и программно-инструментальных средств;
- систематизация информации, оптимизация информационных потоков;
- обеспечение информационной открытости результатов деятельности Учреждения.

3. Структура, функции и правила использования ИС «Портфолио достижений»

3.1. ИС «Портфолио достижений» реализуется в разделе мониторинга образовательной деятельности и на платформе официального сайта Учреждения <http://raduga-koelga.ucoz.ru/>

3.2. ИС «Портфолио достижений» представлена двумя разделами: «Опыт творческой деятельности учащихся» и «Профессиональная активность педагогических работников».

3.3. В разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» содержатся формы:

- «Участие учащихся в конкурсных событиях в учебном году»;
- «Участие учащихся в неконкурсных событиях в учебном году»;

3.4. В разделе «Профессиональная активность педагогических работников» содержатся формы:

- «Участие педагогических работников в профессиональных и творческих событиях»;
- «Распространение педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые занятия, выступления»;
- «Награды и звания педагогических работников, членство в профессиональных сообществах».

3.5. Педагогические работники ежемесячно предоставляют актуальную информацию в методический кабинет. Данные в разделы мониторинга и в ИС «Портфолио достижений» в течение учебного года вносит методист Учреждения, который является администратором официального сайта Учреждения.

3.6. Просмотр данных доступен всем пользователям официального сайта Учреждения без дополнительной регистрации в разделе «Портфолио достижений».

3.7. После окончания учебного года данные раздела «Опыт творческой деятельности учащихся» ИС «Портфолио достижений» администратором официального сайта Учреждения направляются в архив системы, продолжая оставаться доступными для просмотра авторизованным пользователям. В начале каждого учебного года создаются новые формы для заполнения данного раздела.

3.8. Данные раздела «Профессиональная активность педагогических работников» не направляются в архив, остаются доступными для просмотра всеми пользователями в течение неограниченного срока.

3.9.

3.10.

3.11. В форме «Участие учащихся в конкурсных событиях в учебном году» в разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» предусмотрены следующие поля:

- фамилия и полное имя участников;
- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского коллектива;

- направленность конкурсного события или номинации конкурса (естественнонаучная, социально-педагогическая, техническая, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, художественная);
- название конкурсного события;
- дата проведения;
- место проведения;
- статус (институциональный, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский, международный);
- вид участия (личный, командный);
- форма участия (очная, заочная, выставка);
- результат (гран-при, 1 место, 2 место, 3 место, победитель в номинации, специальный приз, участие и др.).

3.12. Обязательным является хранение копии подтверждающего документа (диплома, грамоты, свидетельства, итогового протокола, таблицы результатов) в папке «Результативность реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (копии дипломов и грамот)».

3.13. В форме «Участие учащихся в неконкурсных событиях в учебном году» в разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» предусмотрены следующие поля:

- фамилия и полное имя участников;
- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского коллектива;
- название неконкурсного события;
- дата проведения;
- место проведения;
- направленность неконкурсного события (естественнонаучная, социально-педагогическая, техническая, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, художественная);
- статус (институциональный, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский, международный);
- вид участия (личный, командный);
- форма участия (выступление, мастер-класс, выставка, организация, волонтерство, публикация);

3.14. В разделе «Профессиональная активность педагогических работников» содержатся формы: «Участие педагогических работников в профессиональных и творческих событиях»; «Распространение педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые занятия, выступления»; «Награды и звания педагогических работников, членство в профессиональных сообществах».

3.15. В форме: «Участие педагогических работников в профессиональных и творческих событиях» содержатся следующие поля:

- дата внесения информации;
- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- должность;

- название детского коллектива;
- название события;
- дата и место проведения;
- статус события;
- результат, форма участия;
- наградной или подтверждающий документ.

3.16. В форме «Распространение педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые занятия, выступления» содержатся следующие поля:

- дата внесения информации;
- Ф.И.О. педагогического работника;
- название детского коллектива;
- форма участия (выступление, мастер-класс, выставка, организация, мероприятия, в рамках которого проводился мастер-класс, открытое занятие, выступление);
- название публикации, мастер-класса, открытого занятия, выступления;
- дата публикации, мастер-класса, открытого занятия, выступления;
- текст публикации, краткое содержание (план) открытого занятия, мастер-класса, выступления;
- дата публикации, мастер-класса, открытого занятия, выступления;
- направленность;
- статус (институциональный, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский, международный);

3.17. В форме «Награды и звания педагогических работников, членство в профессиональных сообществах» в разделе «Профессиональная активность педагогических работников» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- должность;
- название детского коллектива;
- дата получения награды, звания;
- название награды или звания;
- название профессионального сообщества.

4. Функционирование ИС «Портфолио достижений»

4.1. Ответственность за функционирование ИС, создание форм и обработку информации ИС «Портфолио достижений» в целом несет методист Учреждения, являющийся администратором официального сайта Учреждения.

4.2. Ответственность за обеспечение внесения информации в ИС «Портфолио достижений», осуществление систематического заполнения форм несут педагогические работники Учреждения.

4.3. Функционирование ИС «Портфолио достижений» обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

5. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

5.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней.