

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАУДО «ДПШ»
Ю.В.Смирнова
20.04.2020

(в ред. от 02.12.2019)

Положение о функционировании информационной системы «Портфолио достижений»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о функционировании информационной системы «Портфолио достижений» (далее - Положение) является локальным актом Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец пионеров и школьников им. Н.К.Крупской г.Челябинска» (далее - МАУДО «ДПШ») 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 МАУДО «ДПШ» и другими локальными актами, регулирующими деятельность МАУДО «ДПШ».

2. Цель и задачи ИС «Портфолио достижений»

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

4. Задачи ИС «Портфолио достижений»:

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

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

5. ИС «Портфолио достижений» реализуется на платформе официального сайта МАУДО «ДПШ» www.chel-dpsh.ru.

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

7. В разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» содержатся формы:
- «Участие учащихся в конкурсных событиях в учебном году»;

- «Участие учащихся в неконкурсных событиях в учебном году»;
- «Присвоение учащимся спортивных разрядов и званий в учебном году»;
- «Профессиональное самоопределение учащихся по направлению дополнительного образования».

В разделе «Профессиональная активность педагогических работников» содержатся формы:

- «Участие педагогических сотрудников в профессиональных и творческих событиях»;
- «Распространение педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые занятия, выступления»;
- «Награды и звания педагогических работников, членство в профессиональных сообществах»;
- «Информационно-рекламные материалы»;
- «Организация мероприятий и досуговой деятельности обучающихся».

8. ИС «Портфолио достижений» ориентирована на обычного пользователя без специальной подготовки в области информационных и коммуникационных технологий.

9. Данные в ИС «Портфолио достижений» вносят педагогические сотрудники МАУДО «ДПШ» в течение учебного года в специально разработанные формы. Для возможности внесения информации педагогическим работникам необходимо пройти регистрацию и получить логин и пароль у администратора официального сайта МАУДО «ДПШ».

10. Просмотр данных доступен всем пользователям официального сайта МАУДО «ДПШ» без дополнительной регистрации в разделе «Портфолио достижений».

11. Для просмотра данных в ИС «Портфолио достижений» организована возможность фильтрации внесенной информации по различным параметрам. Используя поисковую строку, можно сформировать данные по: структурным подразделениям, объединениям, педагогическим работникам (руководителям объединений), направленностям мероприятий, уровням мероприятий и т.д.

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

13. Данные раздела «Профессиональная активность педагогических работников» при необходимости могут не направляться в архив и оставаться доступными для просмотра всеми пользователями в течение неограниченного срока.

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

- фамилия и полное имя участников;
- возрастная категория указанных участников (3-6 лет, 7-10 лет, 11-15 лет, 16-18 лет, смешанная);
- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского объединения;
- структурное подразделение;
- 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.).

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа (диплома, грамоты, свидетельства, итогового протокола, таблицы результатов) и положения конкурсного события.

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

- фамилия и полное имя участников;
- возрастная категория указанных участников (3-6 лет, 7-10 лет, 11-15 лет, 16-18 лет, смешанная);
- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского объединения;
- структурное подразделение;
- 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);

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа (диплома, грамоты, благодарности, свидетельства).

16. В форме «Присвоение учащимся спортивных разрядов и званий в учебном году в разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» предусмотрены следующие поля:

- фамилия и полное имя учащихся;
- возрастная категория указанных учащихся (3-6 лет, 7-10 лет, 11-15 лет, 16-18 лет, смешанная);
- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского объединения;
- структурное подразделение;
- дата присвоения спортивного разряда, звания;
- спортивный разряд, звание (III юношеский разряд, II юношеский разряд, I юношеский разряд, III спортивный разряд, II спортивный разряд, I спортивный разряд, кандидат в мастера спорта, мастер спорта, мастер спорта международного класса, международный гроссмейстер);
- название и номер приказа о присвоении спортивного разряда, звания;

- статус (институциональный, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский, международный);
- вид участия (личный, командный);
- форма участия (выступление, мастер-класс, выставка, организация, волонтерство, публикация).

Обязательным является прикрепление электронной копии приказа о присвоении спортивного разряда, звания или интернет-ссылки на приказ.

17. В форме «Профессиональное самоопределение учащихся по направлению дополнительного образования» в разделе «Опыт творческой деятельности учащихся» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагога;
- название детского объединения;
- структурное подразделение;
- название дополнительной общеобразовательной программы;
- фамилия, имя, отчество учащегося (из числа выпускников-старшеклассников), освоившего дополнительную общеобразовательную программу и продолжившего обучение по направлению дополнительного образования;
- год окончания обучения по дополнительной общеобразовательной программе
- год поступления в учреждение высшего/среднего профессионального образования
- название учреждения высшего/среднего профессионального образования.

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа (информации/приказа о зачислении в учреждение высшего/среднего профессионального образования).

18. Для упрощения работы пользователей с формами, указанными в п.п. 14-17, создаются раскрывающиеся списки. Раскрывающиеся списки позволяют пользователям выбирать элементы из созданных списков: ФИО педагога; название детского объединения, структурного подразделения; направленность конкурсного события или номинации конкурса, название конкурсного события (только по официальным мероприятиям перечней (календарей), утвержденных приказами Комитета по делам образования и Управления по физической культуре, спорту и туризму, Управления культуры, Министерства образования и науки Челябинской области, Министерства спорта и туризма Челябинской области, Министерства культуры Челябинской области, Министерства просвещения РФ, Министерства спорта РФ, Министерства культуры), дата, статус, вид участия, форма и результат участия и т.д.

19. В форме «Участие педагогических сотрудников в профессиональных и творческих событиях» в разделе «Профессиональная активность педагогических работников» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- должность;
- структурное подразделение;
- название детского объединения (для педагогов дополнительного образования);
- название профессионального или творческого события;
- вид события (профессиональные конкурсы, творческие события);
- дата проведения;
- место проведения;
- статус (институциональный, муниципальный, региональный, межрегиональный, всероссийский, международный);

- направленность (естественнонаучная, социально-педагогическая, техническая, туристско-краеведческая, физкультурно-спортивная, художественная; конкурс педагогического мастерства, конкурс методических разработок);

- вид участия (личный, командный);

- форма участия (очная, заочная, очная и заочная форма, выставка);

- результат (гран-при, 1 место, 2 место, 3 место, специальный приз, персональная выставка, участие, член жюри).

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа (диплома, грамоты, свидетельства, итогового протокола, таблицы результатов) и положения конкурсного события.

20. В форме «Распространение педагогического опыта: публикации, мастер-классы, открытые занятия, выступления» в разделе «Профессиональная активность педагогических работников» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;

- должность;

- структурное подразделение;

- название детского объединения (для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей);

- форма распространения педагогического опыта (публикация, мастер-класс, открытое занятие, выступление);

- название публикации, мастер-класса, открытого занятия, выступления;

- название издания, ссылка на электронный ресурс (для публикаций) / название мероприятия, в рамках которого проводился мастер-класс, открытое занятие, выступление;

- 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);

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа о проведении мастер-класса, открытого занятия, выступления.

21. 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;

- структурное подразделение;

- название детского объединения (для педагогов дополнительного образования);

- дата получения награды, звания;

- название награды или звания;

- название профессионального сообщества.

22. В форме «Информационно-рекламные материалы» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;

- должность;

- название детского объединения (для педагогов дополнительного образования,

тренеров-преподавателей);

- структурное подразделение;
- название детского объединения (для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей);
- название информационно-рекламных материалов о возможностях и содержании дополнительных общеобразовательных программ (буклеты, ролики и презентации коллективов)

- дата создания информационно-рекламного материала.

Обязательным является прикрепление информационно-рекламного материала в электронном виде или ссылки на ресурс, где размещен данный материал.

23. В форме «Организация мероприятий и досуговой деятельности обучающихся» в разделе «Профессиональная активность педагогических работников» предусмотрены следующие поля:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- название детского объединения;
- структурное подразделение;
- название мероприятия;
- количество участников мероприятия;
- дата проведения;
- место проведения;
- возрастная группа участников мероприятия;
- вид мероприятия;
- статус мероприятия;

Кроме этого, необходимо ответить на вопросы:

- мероприятие проводилось в каникулярное время?
- мероприятие проводилось с привлечением социальных партнеров? (при совместной организации мероприятия необходимо указать полное название организаций-партнеров)
- мероприятие проводилось с привлечением родителей?
- мероприятие проводилось для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации?
- мероприятие является мероприятием профориентационной направленности?
- мероприятие является традиционным для коллектива?

Обязательным является прикрепление отсканированной копии подтверждающего документа о проведении мероприятия.

24. Для упрощения работы пользователей с формами, указанными в п.п. 19-23, создаются раскрывающиеся списки. Раскрывающиеся списки позволяют пользователям выбирать элементы из созданных списков: ФИО педагога; название детского объединения, название структурного подразделения, вид события, дата, статус, направленность, вид участия, форма и результат участия, вид награды и т.д.

4. Функционирование ИС «Портфолио достижений»

25. Ответственность за функционирование ИС «Портфолио достижений» в целом несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

26. Ответственность за создание форм ИС «Портфолио достижений», обработку информации ИС «Портфолио достижений» несет администратор официального сайта МАУДО «ДПШ».

27. Ответственность за обеспечение внесения информации в ИС «Портфолио достижений», осуществление систематического контроля заполнения педагогическими работниками форм ИС «Портфолио достижений» несут руководители структурных подразделений.

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

6. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

29. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУДО «ДПШ». Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

30. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МАУДО «ДПШ» в течение 10 рабочих дней.