

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом

МАОУ «Пролетарская СОШ»
(протокол от «23» марта 2019 № 03)



Положение о портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Пролетарская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Приказ Министерства образования МО от 27.11.2009 N 2499 «Об учете результатов внеучебных достижений обучающихся», уставом школы.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Пролетарская СОШ» (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. **Цель** портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. **Основные задачи** портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 11-й класс.

3.3. Место хранения портфолио – учебное помещение, закрепленное за каждым классом. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости

работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе в папке-накопителе с прозрачными вкладышами. По желанию обучающийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.6. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. **Обучающийся** оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. **Родители (законные представители) обучающегося** помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое пополнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.6. Заместитель директора по воспитательной работе информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе.

5.8. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Оценка проводится один раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Положению.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может составляться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в Школе. Условия и меры поощрения на основании общешкольного рейтинга портфолио обучающихся указывает директор в приказе.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

- при проведении внутришкольного контроля;

- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

7.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих

достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

7.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио обучающегося грамоты за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора школы.

Приложение 1
к Положению о портфолио обучающихся

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех разделов: титульный лист, основные разделы и приложения.

| Наименование раздела | Что должен содержать раздел |
|----------------------|--|
| 1. Титульный лист | |
| | Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование Школы, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы |
| 2. Основная часть | |
| Мой портрет | – Личные данные обучающегося; – данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; – описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; – результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; – другие сведения, раскрывающие способности обучающегося |
| Учебная деятельность | Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики |

| | |
|---|--|
| | скорости чтения |
| Дополнительное образование | Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты |
| Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие | Отражение результатов участия: – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах – как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; – в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; – в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; – в спортивных соревнованиях |
| Работы и проекты | – Выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося; – исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.); – проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); – техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии); – работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках) |
| Общешкольная жизнь | Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах) |
| Отзывы и пожелания | – Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса; – характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, |

| | |
|----------------------|---|
| | <p>родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</p> <p>– анализ самим обучающимся своей деятельности</p> |
| 3. Приложения | |
| | <p>– Документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</p> <p>– грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</p> <p>– сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</p> <p>– свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</p> <p>– акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;</p> <p>– грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Школы, города и т. п.</p> <p>Портфолио может содержать документацию, самостоятельно разработанную обучающимся</p> |

Приложение 2
к Положению о портфолио обучающихся

Критерии оценки портфолио обучающихся

| № п/п | Критерии | Показатели (оценка в баллах) | | | | | Ито го |
|--------------------------------|--|------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|-----------|
| | | от 0 до 1,4 | от 1,5 до 2,4 | от 2,5 до 3,4 | от 3,5 до 4,4 | от 4,5 до 5 | |
| I. Внутренний контроль | | | | | | | |
| 1. Учебная деятельность | | | | | | | |
| 1.1 | Средний балл по всем учебным предметам | 0 | 0 | 3 | 10 | 20 | |
| 1.2 | Наличие похвального листа по | 5 | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|-----------|------------|-------------------|-------------------|--|
| | окончании учебного года | | | | | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | | | |
| 2. Дополнительное образование | | | | | | | |
| 2.1 | Занятия в специализирован ных образовательных организациях дополнительного образования | 1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения) | | | | | |
| 2.2 | Систематические занятия в кружках, творческих мастерских, студиях на базе общеобразовател ьной организации | 1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения) | | | | | |
| 2.3 | Прохождение сертифицирован ных предметных курсов, курсов профориентацио нной направленности | 1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения) | | | | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | | | |
| 3. Достижения в олимпиадах, конкурсах | | | | | | | |
| 3.1 | Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальны х конкурсах: – победитель –призер –участник | Шко ла | Горо д | Регио н | Всероссийс кие | Междунаро дные | |
| | | | | | | | |
| | | 4 | 6 | 8 | 10 | 15 | |
| | | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 3.2 | Победитель в дистанционных конкурсах: «Русский | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|---|--|
| | медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Львенок» и т. д. | | | | | | |
| 3.3 | Наличие публикаций в периодических изданиях, за каждую публикацию | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | | | |
| 4. Спортивные достижения | | | | | | | |
| 4.1 | Наличие призовых мест за участие в спортивных мероприятиях: – победитель – призер – участник | Школа | Город | Регион | Всероссийские | | |
| | | | | | | | |
| | | 3 | 4 | 6 | 10 | | |
| | | 2 | 3 | 4 | 8 | | |
| | | 1 | 1 | 2 | 4 | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | | | |
| 5. Творческие достижения | | | | | | | |
| 5.1 | Наличие авторских творческих работ (или фото с изображением работ): – гуманитарная – естественнонаучная – техническая | | | | | 2 | |
| | | | | | | 3 | |
| | | | | | | 4 | |
| 5.2 | Наличие рецензий и отзывов на работы, за каждую рецензию | Высокий уровень | Хороший уровень | Средний уровень | Низкий уровень | | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | | | |
| 6. Участие в проектах и практиках | | | | | | | |
| 6.1 | Участие в | Школа | Город | Регион | | | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|---|--|
| | мероприятиях (конкурсы, акции, в том числе социальные, праздники и т. д.), за каждое мероприятие | 1 | 2 | 3 | |
| 6.2 | Участие в социальных практиках (языковая, трудовая, педагогическая и др.) | 2 | | | |
| 6.3 | Наличие положительного отзыва с места прохождения практики | 1 балл за каждый представленный отзыв | | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | |
| 7. Участие в общественной жизни школы | | | | | |
| 7.1 | Участие в работе | 2 | | | |
| II. Контроль оформления | | | | | |
| 1 | Эстетичность и грамотность оформления | Оформлено качественно | Незначительные замечания | Небрежность, отсутствие старания обучающегося | |
| | | 5 | 3-4 | 1-2 | |
| 2 | Полнота представленных материалов | 5 | | | |
| 3 | Регулярность пополнения | 5 | | | |
| Сумма баллов по показателю: | | | | | |

Приложение 3
к Положению о портфолио обучающихся

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося
Ф.И.О., учащегося __-го класса**

| № | Показатели | Кол-во баллов по полугодиям | | Итоговый балл |
|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------|---------------|
| | | Первое полугодие | Второе полугодие | |
| I. Внутренний контроль | | | | |
| 1 | Учебная деятельность | 3 | | |
| 2 | Дополнительное образование | 1 | | |
| 3 | Достижения в олимпиадах, конкурсах | 4 | | |
| 4 | Спортивные достижения | 5 | | |
| 5 | Творческие достижения | 1 | | |
| 6 | Проекты и практики | 2 | | |
| 7 | Участие в общественной жизни школы | 5 | | |
| II. Контроль оформления | | | | |
| 1 | Эстетичность и грамотность оформления | 4 | | |
| 2 | Полнота представленных материалов | 3 | | |
| 3 | Регулярность пополнения | 5 | | |
| | ИТОГО: | 33 | | |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающегося.

Директор _____

Классный руководитель _____

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся ___-го класса
за 20__/20__ учебный год**

| № п/ п | Ф. И. О обучающ егося | Количество баллов по критериям | | | | | | | | | | Ито го |
|--------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---|-------------------------------|--|--|---|------------------------------------|-----------|
| | | Учебная деятель ность | Дополнит ельное образован ие | Спорти вные достиж ения | Творче ские достиж ения | Достиж ения в олимпи адах и конкур сах | Прое кты и практ ики | Участие в обществ енной жизни школы | Эстетич ность и грамотн ость оформле ния портфол ио | Полнота представл енных материало в | Регуляр ность пополне ния | |
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | | | | |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающихся.

«__» _____ 2019

Директор _____

Классный руководитель _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533246

Владелец Лоскутова Елена Анатольевна

Действителен с 14.02.2024 по 13.02.2025