

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
МБОУ РСШ №2  
протокол № 8 от 15.06.2020 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Управляющего Совета  
МБОУ РСШ №2  
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ РСШ №2  
Р.А. Корчаков  
Приказ № 109 от 17.08.2020 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета обучающихся  
МБОУ РСШ №2  
протокол № 1 от 17.08.2020 г.

## Положение о портфолио обучающихся.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио (далее – Положение) обучающихся МБОУ РСШ №2 с. Ремонтное Ремонтненского района Ростовской области (далее – Образовательное учреждение) в условиях ведения ФГОС начального общего и основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС основного общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации № 1645 от 29.12.2014, № 1578 от 31.12.2015)
- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 N 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

• Уставом школы,  
с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Образовательном учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по завершении обучения по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

### 2. Цели и задачи технологии портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;

формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

### 3. Функции портфолио

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося.

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка индивидуальных достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать учебный опыт, задуматься над результатами труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

### 4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Портфолио обучающихся 10-11 классов демонстрирует интеллектуальную и социальную зрелость выпускника средней школы и может предоставляться в средние специальные и высшие учебные заведения при поступлении.

4.4. Период составления портфолио:

- 4 года (1-4 классы) начального общего образования;
- 5 лет (5-9 классы) основного общего образования;
- 2 года (10-11 классы) среднего общего образования.

4.5. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

### 5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого — сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на работы обучающихся.

5.6. Обязанности администрации Образовательного учреждения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

### 6. Структура, содержание, оформление портфолио

6.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования

**Критерии оценки достижений обучающихся**

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой портфель», «Отзывы и пожелания», «Письма, которыми я горжусь», «Поддержание»	аккуратность оформления, полнота заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя, наличие фотографий ученика, наличие фото	баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; балла - незначительные отклонения
Раздел «Моя учеба»	наличие проектов, творческих работ и т.д.	баллов - от 5 и больше работ по данному предмету; балла - 3-4 работы по каждому предмету; балл - менее 3 работ по данному предмету
Раздел «Моя общественная работа»	наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	баллов - наличие фото, сообщений, красочных сообщений к теме (от 5 и больше) балла - наличие фото, сообщений, красочных сообщений к теме (3-4); балл - недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	наличие рисунков, фото объемных работ, творческих работ	баллов - наличие от 5 и больше работ; балла - количество работ составляет 3-4; балл - недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	баллов - наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; балл - отсутствие данных работ

6.2. Портфолио обучающегося по программе основного общего и среднего общего образования имеет следующие разделы: Титульный лист

(Приложение 1).

6.3. Основная часть, включающая разделы:

- Учебная деятельность;
- Достижения в олимпиадах, конкурсах;
- Спортивные достижения;
- Дополнительное образование;
- Участие в проектах, практиках и иных мероприятиях.

6.4. Портфолио составляется на основе оригиналов официальных документов, представленных обучающимся.

6.5. В портфолио могут быть включены иные документы, характеризующие достижения обучающегося во внеурочной и досуговой деятельности.

### 7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По желанию обучающегося работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

- вести записи аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- датировать и визировать каждый отдельный материал, включенный в портфолио, (кроме грамот, благодарностей) в течение года;

анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

### 8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2. Система оценивания достижений обучающихся 5-11-х классов по материалам портфолио представлена в таблицах Приложения 2.

8.3. Оценка по каждому виду деятельности за год суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 3.

8.4. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

*Приложение 1.*

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа 580  
Приморского района Санкт-Петербурга

### ПОРТФОЛИО

Место для фотографии (по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей)) или иного иллюстративного объекта

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

*Приложение 2.*

Оценка достижений обучающихся 5-11-х классов по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 – 8, 10 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9, 11 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады (уровень)	<b>Школьный:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Районный:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Городской:</b> Победитель	7
Призер	6	
Участник	5	
Спортивные достижения	<b>Региональный (Всероссийский, Международный):</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Районные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
Призёр	4	
Участник	3	
<b>Городские, региональные соревнования, спартакиады:</b>	Победитель	7
	Призер	6

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Участник	5
	<b>Всероссийские, международные соревнования, спартакиады:</b>	
	Победитель	9
	Призёр	8
дополнительное образование	Участник	7
	Участие в кружках, секциях	
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные, районные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Городские, региональные конкурсы, фестивали:</b>	
	Победитель	7
Призёр	6	
Участник	5	
Школьные мероприятия, практики, проекты	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3
	Итоговая оценка	2-5

Приложение 3.

## Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
	Общественная деятельность	
	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
	Спортивные достижения	
	дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях, практиках и проектах	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата. \_\_\_\_\_ Директор школы \_\_\_\_\_

М.п. \_\_\_\_\_ Классный руководитель: \_\_\_\_\_