

РАССМОТРЕНО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
От « 31 » 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «СОШ № 4»  
Т.Г.Чулкова  
Приказ № 1 от  
« 31 » 08 2020 г.

Принято с учетом мнения  
Совета старшеклассников,  
Общешкольного родительского  
комитета

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МАОУ «СОШ № 4»**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МАОУ «СОШ № 4», разработано в соответствии с:
  - Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643);
  - ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
  - ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г.);
  - Уставом МАОУ «СОШ № 4» ГО Верхняя Пышма с целью индивидуализации и дифференциации процесса образования в образовательном учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.
2. Положение определяет порядок оценки достижений обучающихся образовательного учреждения по различным направлениям деятельности с помощью составления портфеля личных достижений (далее-Портфолио).
3. Портфолио - это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социально - значимой, коммуникативной, экологической, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной.
4. Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных

индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является показателем их интеллектуального, физического и духовно-нравственного развития.

5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

## **II. Цель и задачи портфолио**

1. Цель портфолио - отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся в различных видах деятельности.

2. Основными задачами применения портфолио являются:

– повышение качества образования в образовательном учреждении;

создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося;

поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, научную, творческую, спортивно-оздоровительную;

развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;

формирование у обучающегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

создание ситуации успеха для каждого обучающегося;

содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. На уровне начального общего образования основной задачей портфолио является формирование у обучающихся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в различных видах деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в основной школе.

4. На уровне основного общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т. д.); для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

5. На уровне среднего общего образования портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности личности.

### **III. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники и администрация образовательного учреждения.

*Обязанности обучающегося:*

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

*Обязанности родителей (законных представителей):*

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио. *Обязанности классного руководителя:*

- 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 и учителями-предметниками. 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. *Обязанности учителей-предметников:*

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио.

Предоставляют обучающимся места деятельности для оформления 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 учебные работы.

*Обязанности администрации образовательного учреждения:*

- заместитель директора организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе образовательного учреждения и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

### **IV. Структура портфолио**

1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист и включает в себя следующую информацию.

*«Мой портрет»*. Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения. *«Портфолио документов»*. В этом разделе могут быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся может представлять дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования. *«Портфолио работ»*. Обучающийся может представлять комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. *«Портфолио отзывов»*. Может включать в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей – предметников на различные виды деятельности обучающегося.

2. Информация о достижениях обучающегося, определенная в пункте IV (2) настоящего Положения, распределяется по разделам:

- Мой портрет.
- Мои учебные достижения.
- Мои духовно-нравственные достижения.
- Мои спортивно-оздоровительные достижения.
- Мои общественно значимые достижения.
- Мои творческие достижения.
- Мои награды.

## **V. Оформление и обобщение достижений обучающихся, представленных в портфолио**

1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в образовательном учреждении структурой, указанной в пункте IV (2) настоящего Положения, самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

2. По необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:
  - записи вести аккуратно и самостоятельно;
  - предоставлять достоверную информацию.
5. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.
6. Анализ работы над портфолио в течение учебного года проводится классным руководителем.
7. По каждому виду деятельности обучающихся, представленному в портфолио, могут выстраиваться рейтинги (внутри класса, по параллели, по ступени образования, в целом по образовательному учреждению).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139789

Владелец Чулкова Татьяна Георгиевна

Действителен с 28.01.2023 по 28.01.2024