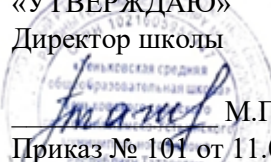
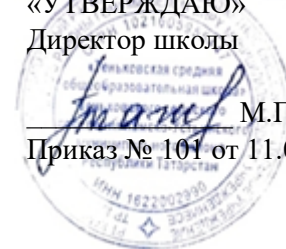


«СОГЛАСОВАНО»
на заседании
Совета родителей
протокол № 1 от 26.08.2024

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 27.08.2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы

М.Г. Тагирова
Приказ № 101 от 11.09.2024



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 №373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями).
- 1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в основной ступени образования.
- 1.3. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, спортивной и другой.
- 1.4. Портфолио обучающегося основной ступени образования включен как обязательный компонент определения итоговой оценки в Основную образовательную программу основного общего образования и является обязательным для ведения всеми обучающимися основной ступени образования, обучающихся по ФГОС ООО.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:
 - создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
 - поддерживать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;
 - поощрять его активность и самостоятельность;
 - формировать навыки учебной деятельности;
 - содействовать индивидуализации образования обучающегося;
 - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ученика и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением (далее – ОУ).

3. Порядок формирования портфолио

- 3.1. Период составления Портфолио обучающегося начального общего образования 4 года (1-4 класс), обучающегося основного общего образования 5 лет (5 – 9 классы).
- 3.2. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями в начале обучения.
- 3.3. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.
- 3.4. При переходе ученика на новую ступень обучения (в том числе при переходе из дошкольного учреждения в школу, из начальных классов) часть материалов портфолио, созданного на предыдущей ступени, по желанию ученика и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.
- 3.5. Материалы портфолио подбираются и размещаются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности за определенный период обучения (четверть, полугодие, год).
- 3.6. Для удобства работы с материалами портфолио на отдельном листе формируется перечень материалов, содержащихся в каждом разделе портфолио (оглавление). По мере накопления и размещения в портфолио новых

материалов либо изъятия (замены) части материалов в оглавлениевносятся соответствующие изменения.

3.7. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами.

3.8. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания обучающегося в ней. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ученика.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающийся, учитель, родители (законные представители) обучающегося.

4.2. Обучающийся:

- собирает материалы, ранжирует их, составляет перечень материалов, оформляет портфолио, при необходимости обращается за помощью к учителю и родителям;
- готовит презентацию портфолио, самостоятельно (при необходимости – с помощью родителей и учителя) выбирая направление оценивания и материалы для публичной демонстрации.

4.3. Обучающийся имеет право:

- на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме обязательного, без согласования этих действий с учителем и родителями;
- на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.

4.4. Учитель:

- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации ученика;
- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами;
- рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио, исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития школьников на данном этапе;
- обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио обучающихся.

4.5. Учитель имеет право:

- поощрять ученика за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио обучающегося;
- представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;
- использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

4.6. Родители (законные представители) обучающегося:

- оказывают необходимую помощь ученику в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с учеником анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

4.7. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;
- вносить предложения по организации работы обучающегося с портфолио;
- принимать участие в оценке материалов портфолио при аттестации ученика.

5. Структура, содержание и оформление портфолио

Портфолио обучающегося имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

- основную часть, которая включает в себя:

1 раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мои увлечения», «Моя мечта», «Что я умею» и т.п.);

2 раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету (обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, графиками роста чтения, творческими работами);

3 раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи;

4 раздел «Копилка достижений» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

5 раздел «Спортивные достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма;

6 раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом, родителями, работниками системы дополнительного образования стараний обучающегося; заключение о качестве различных работ.

6. Критерии оценки достижений обучающихся

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио в целом ведется с позиций достижения планируемых результатов с учетом планируемых результатов начального общего и основного общего образования, устанавливаемых требованиями Стандарта.

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

6.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;

- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

6.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

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

6.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;

- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

6.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника начального общего или основного общего образования делаются выводы о достигнутых результатах.

6.7. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе, поощряться победители.