

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Прогимназия №14 «Журавушка»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан
(Прогимназия №14)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 29.08. 2025 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Прогимназии №14
Безрукова Е. В.
01.09.2025 г.

С учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 22.08.2025 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Прогимназии №14
01.09.2025 г. № 26-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПРОГИМНАЗИИ №14**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №14 «Журавушка» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (Прогимназия №14), (далее - Прогимназия) 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 РФ от 6 октября 2009 г. № 373;
- уставом Прогимназии.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося Прогимназии и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях промежуточной аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Портфолио обучающегося Прогимназии является одной из составляющих «портрета» выпускника Прогимназии и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

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 с Прогимназией;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) 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 4-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 Прогимназии 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 заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Прогимназии с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- 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 (законных представителей) 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 (законными представителями) 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 учебной работе:

- организует работу по реализации в практике работы Прогимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Прогимназии.

5.8. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Прогимназии.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

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

6.2. Оценивание проводится ежегодно в конце учебного года. Оценка выводится по каждому разделу Портфолио и суммируется.

Классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 3 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.

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 проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в классе.

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 Прогимназии (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося при переводе в другое образовательное учреждение.

Приложение 1

Структура и содержание портфолио обучающегося

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, образовательная организация, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося (по желанию обучающегося и родителей)
2. Основная часть	
Мой мир	Размещается информация, которая важна и интересна обучающемуся. Информация может быть представлена в разделах: «Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» На усмотрение обучающегося в разделы могут быть внесены: – личные данные обучающегося; – данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, 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.
Моя учеба	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики или таблицы роста чтения.
Мое творчество	В этот раздел помещаются творческие работы учащегося: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию.

Мои достижения	В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также табель годовых оценок по предметам.
Оценка достижений	Индивидуальный лист достижений обучающегося, карта «Результаты контрольных работ», оценка « Портфолио», карта оценки проектных работ

Критерии оценки достижений обучающегося

Раздел	Индикатор	Баллы	Класс			
			1	2	3	4
Раздел «Мой мир»	<ul style="list-style-type: none"> • красочность оформления • правильность заполнения данных • эстетичность 	5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания				
Раздел «Моя учеба»	<ul style="list-style-type: none"> • наличие проектов, творческих работ и т.д. • похвальный лист 	Более 3 работ - 5 баллов; 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 2 балла - 2 работы; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету.				
		Похвальный лист-5				
		Средний балл по предметам: 2,55-3,54 - 5 балла 3,55-4,54 - 10 баллов 4,55-5 - 15 баллов				
		Всего:				
Раздел «Мое творчество»	<ul style="list-style-type: none"> • наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ 	5 баллов – наличие от 5 и больше работ; 3 балла – количество работ составляет 3-4; 1 балл – менее 3 работ				
Раздел «Мои достижения»	<ul style="list-style-type: none"> • грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма • табель годовых оценок по предметам. 	Достижения в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности <i>Школьные очные олимпиады:</i> победитель- 6 баллов призер-4 балла участник-2 балла				
		<i>Муниципальные олимпиады:</i> победитель- 8 призер-6 участник-3				
		<i>Республиканские олимпиады:</i> победитель- 10 призер-8				

Английский язык									
Родной язык									

Приложение 4

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающихся
_____ класса за _____ учебный год

№	Список класса	Количество баллов по разделам				Итого
		Мой мир	Моя учёба	Моё творчество	Мои достижения	
1						

Карта оценки проектных работ

Ф.И. _____

Название проектной работы	Класс	Обоснование, актуальность выбранной темы; 10 баллов	Реализация идеи (наличие исследовательской или проектной части) 10 баллов	Презентация работы (оригинальность решения проблемы; артистизм и выразительность выступления) 10 баллов	Полученные результаты, выводы; 10 баллов	Использование наглядности и технических средств 10 баллов	Итого Высокий уровень- 40-50 баллов, Средний- 30-39 баллов, менее 30 баллов- низкий

