

СОГЛАСОВАНО:  
С Советом школы  
протокол №2  
от 28.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ СОШ №10  
О.В. Дзюба  
Приказ №38/17-ОД от 30.08.2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №10» д. Большое Седельниково

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений (далее портфолио) учащихся в образовательном процессе МАОУ СОШ №10

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, Уставом и Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

1.3. В соответствии с названными документами настоящее Положение рассматривает портфолио как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;

- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность школьника практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентности);

- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает статус портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации ученика, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

1.5. Под внеучебными достижениями понимается приобретение учащимися личного опыта успешной образовательной, творческой, социально значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых образовательных творческих проектов (работ), не предусмотренных соответствующими образовательными программами в качестве обязательных;
- образовательного процесса в организациях дополнительного образования детей независимо от их ведомственной принадлежности и места нахождения.

## **2. Портфолио учащихся 1-9 классов**

### **2.1. Цель и задачи портфолио**

2.1.1. В образовательном процессе портфолио выступает как средство поддержания высокой учебной мотивации школьников, развития навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся, формирования умения учиться; а также как инструмент педагогического сопровождения ученика.

2.1.2. Основными задачами формирования портфолио являются:

- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений обучающегося в различных областях деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) обучающегося о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе основной школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии обучающегося при переходе на другую ступень образования.

### **2.2. Структура и основное содержание портфолио**

2.2.1. В соответствии с целями и задачами портфолио обучающегося на ступени включает в себя (по желанию учащегося) элементы портфолио документов и портфолио отзывов.

2.2.2. Структура портфолио включает следующие основные разделы:

- Титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию учащегося, образовательная организация
- Лист-разделитель «Это я». В данный раздел можно включить следующие подразделы:
  - Мои интересы
  - Мои мечты (сфера развития)
    - Сведения о занятости в кружках, внеурочной деятельности)
- Лист-разделитель «Мои успехи в учёбе», включающий:
  - Индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты итоговых, срезовых работ по предметам). Результаты освоения УУД;
  - Копии документов об участии в олимпиадах, социальных проектах.
- Лист-разделитель «Моё творчество», включающий:
  - Творческие, художественные работы.

- Исследовательские работы, рефераты;
- Проектные работы.
- Лист- разделитель «Мои достижения», включающий:
  - Таблицу достижений, наград, заслуг;
  - Благодарственные письма;
  - Сертификаты;
  - Грамоты;
  - Дипломы.
- Лист–разделитель «Участие в деятельности органов ученического самоуправления», включающий:
  - Таблицу участия в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.

По желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

2.2.3. Портфолио обучающегося 1- 9 класса включает следующие основные группы материалов:

- выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков) реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей по возможности);
- выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями;
- материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, конструкторской, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

2.2.4. Не допускается включение в портфолио материалов, содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных»; материалов, содержащих сведения данные, подлежащие, исключительно неперсонифицированному изучению и оцениванию; а также сведений, могущих представлять потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты портфолио или несанкционированного доступа к портфолио посторонних лиц.

### **2.3. Порядок формирования портфолио**

2.3.1. Портфолио формируется на период обучения на ступени начального и основного общего образования (1-4, 5 – 9 классы).

2.3.2. Материалы портфолио пополняются и обновляются ежегодно по мере накопления.

2.3.3. При переходе обучающегося на новую ступень обучения часть материалов портфолио, созданного на предыдущей ступени, по желанию

обучающегося и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового портфолио.

2.3.4. 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, год).

2.3.5. В портфолио в обязательном порядке включаются материалы стартовой, промежуточной, итоговой педагогической диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении обучающегося предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные обучающегося рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в программу данного класса.

2.3.6. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные обучающегося за успехи в том или ином виде деятельности, в том числе за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального, федерального уровней, размещаются среди других материалов в разделе портфолио «Копилка достижений»

2.3.7. Материалы портфолио помещаются в файловую папку с прозрачными вкладышами. По желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) возможно частичное ведение портфолио в электронном виде (электронный портфолио).

#### **2.4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио**

2.4.1. В формировании портфолио участвуют обучающийся, учитель-предметник, классный руководитель, родители (законные представители) обучающегося.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Классный руководитель:

- разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует обучающегося и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио, оформляет итоговые документы по оценке материалов портфолио при аттестации обучающегося;
- отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами (п.2.3.5 настоящего Положения)
- 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 учащихся.

#### 2.4.5. Классный руководитель имеет право:

- поощрять обучающегося за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;
- 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) учащихся.

#### 2.4.6. Учитель- предметник:

- стимулирует учащихся к пополнению разделов портфолио относительно своего предмета;

#### 2.4.7. Учитель-предметник имеет право:

- поощрять обучающегося за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;
- 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) учащихся.

#### 2.4.8. Родители (законные представители) обучающегося:

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

#### 2.4.9. Родители (законные представители) ученика имеют право:

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

## **2.5. Использование портфолио для оценки образовательных достижений**

2.5.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых обучающимся; для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании одной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

2.5.2. 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 ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

2.5.3. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов портфолио, и презентации (защиты) школьником индивидуального портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных) фестивалей ученических портфолио и т.п.).

2.5.4. Оценка материалов портфолио и портфолио в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов портфолио и портфолио в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников.

**РАЗДЕЛ 1 «Это я»**

Место для фотографии

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**МОИ**

**ИНТЕРЕСЫ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ХОЧУ РАЗВИВАТЬСЯ В**

**СФЕРЕ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Получение дополнительного образования

Класс	Название учреждения, кружка, секции, программы
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	



## Курсы внеурочной деятельности

Класс	Название курса
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

## РАЗДЕЛ 2 «Мои успехи в учёбе»

Лист общеучебных достижений (средний бал)

Класс	1 четверть	2 четверть	3 четверть	4 четверть	год
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					







**РАЗДЕЛ 5 «Участие в деятельности органов ученического самоуправления»**

класс	Не участ вовал	исполн итель	Активный участник	Организатор
1				
2				
3				
4				
5				
6				

## **Оценка достижений обучающегося по материалам портфолио**

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1-4, 5 - 9 классы– средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	<b>Школьная:</b> Победитель Призер Участник	3 2 1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель Призер Участник	5 4 3
	<b>Всероссийская:</b> Победитель Призёр Участник	9 8 7
	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
Спортивные достижения	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призер Участник	7 6 5
	Участие в кружках, секциях	2



<b>Дополнительное образование</b>	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3
	<b>Областные конкурсы, фестивали:</b> Победитель Призёр Участник	7 6 5
<b>Школьные мероприятия</b>	Участие стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3
<b>УУД</b>	Низкий уровень Средний уровень Высокий уровень	1 2 3

## Сводная итоговая ведомость

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях	
6	Проектная деятельность	
7	УУД уровень (высокий, средний, низкий)	
ИТОГО:		
Рекомендации:		

- 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: \_\_\_\_\_