

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 11 г.Урус-Мартан»
(МБОУ «СОШ № 11 г.Урус-Мартан»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.-А.В.Бисултанов

Приказ №25 от «31» августа 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г. Урус-Мартан

о портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся МБОУ «СОШ № 11» г.Урус-Мартан (далее – Положение, школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования школы.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

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

Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.3. Портфолио основного общего образования 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 школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.4. Портфолио среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цель и задачи портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио - отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются: повышение качества образования в школе;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

Обязанности учащегося:

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

Обязанности родителей:

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 учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися 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, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся 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 учебные работы.

Обязанности администрации школы:

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

Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура портфолио

4.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе могут быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся может представлять дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся 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. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 1.

Раздел: «Портфолио отзывов». Может включать в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей- предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

5.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

1. Записи вести аккуратно и самостоятельно.
2. Предоставлять достоверную информацию.
3. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится в виде самооценки Приложении 2. и проверяется классным руководителем.

6.2. Система самооценки достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 3.

6.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается как локальный акт школы решением Педагогического совета и утверждается приказом директора.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового локального акта.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются решением Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

(протокол № 1 от «31» августа 2022 г.)

Приложение 1

Ведомость участия в различных видах деятельности

класс	олимпиады	спортивные соревнования (в школе)	творческие конкурсы	достижения в системе дополнительного образования (вне школы)	курсы	итоговая успеваемость (средний балл)
5						
6						
7						
8						

Лист самооценки

		Самооценка					
класс	олимпиады	спортивные соревнования (в школе)	творческие конкурсы	достижения в системе дополнительного образования (вне школы)	курсы	Итоговая успеваемость (средний балл)	Итоговый балл
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатель и	Измерители	Результат- балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная я: Победитель ль Призер Участник	3 2 1
	Муниципальная я: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Городская я: Победитель ль Призер	7 6 5

	Участник	
	Всероссийская	
	я: Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7

	Международная: Победитель и призер	10
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальные соревнования: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Городские соревнования: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские соревнования: Победитель Призер Участник	9 8 7
	Международные соревнования: Победитель и призер	10
	Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призер Участник	3 2 1

	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
--	---	--

	Победитель Призер Участник	5 4 3
	Краевые, окружные конкурсы, фестивали: Победитель Призер Участник	7 6 5
	Всероссийские конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призер Участник	9 8 7
	Международные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель и Призер	10
Обучение на курсах	В школе Вне школы	3

Сводная итоговая ведомость_____
ФИО учащегося_____
Полное наименование ОУ

Класс _____

№	Показатели	Ба лл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Курсы	
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 _____

Классный руководитель: _____