Подписано: Журавлева Светлана Адольфовна
DN: cn=Журавлева Светлана Адольфовна, c=RU,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
"ОЩЕПКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА",
email=pys203108@inbox.ru

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ ПГО «ОСОШ»
_____ /Журавлева С. А./
Приказ № 70 от «06» 04 2022 г.

Положение
о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пышминского городского округа «Ощепковская средняя общеобразовательная школа"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося (далее - Положение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО,ООО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «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.

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

1.5. В основной школе Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебнопознавательной, 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.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.3 Функции портфолио**.**

Диагностическая— позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

2. Порядок формирования портфолио

2.1. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих портрета выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс основной школы, Портфолио обучающегося основной школы является играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2.2. Период составления портфолио для учащегося 4 года (1-4 классы), 5 лет (5 - 9 классы).

2.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

3.2. *Обязанности обучающегося:*

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

3.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. *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 обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. *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.

3.6. *Обязанности администрации учебного заведения:*

3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательнойработе организует работу и

осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы.

3.6.2. 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, содержание, оценивание и оформление портфолио

4.1. В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

4.2. В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов НОО,ООО включаются следующие разделы:

- ***титульный лист***, содержащий основную информацию: фамилия, имя, отчество учащегося, учебное заведение, класс (Приложение 1.)
- ***основная часть***, включающая следующие разделы:
- ***раздел "Мой мир" -*** помещается информация, которая важна и интересна для ученика ("Мое имя", "Моя семья", "Мои увлечения", "Моя школа")

✓ личные данные учащегося:

✓ информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания (по желанию учащегося);

✓ результаты проведенного учащимся самоанализа: описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;

✓ результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;

✓ другие сведения.

- ***раздел «Моя учеба»***(Приложение 2.):

✓ индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты промежуточной аттестации по предметам, метапредметные результаты по всем предметам учебного плана);

✓ копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);

✓ копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);

✓ список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;

✓ список проектных работ с кратким описанием.

Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.

- ***раздел «Мое творчество»:***

✓ техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография);

✓ работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, фотография);

✓ другие формы творческой активности.

- ***раздел «Моя внеурочная деятельность»***(Приложение 3):

✓ занятия в кружковых объединениях дополнительного образования;

✓ спортивные достижения;

✓ участие в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.;

- ✓ иная информация.

Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений.

- ***«Мои достижения»***(Приложение 2):
  - таблица достижений, наград, заслуг;
  - благодарственные письма;
  - сертификаты;
  - грамоты;
  - дипломы.

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

4.3. Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы - рабочего портфолио. Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, 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 учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

4.4. Портфолио достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в различных областях. Портфолио достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки. При этом материалы портфолио достижений могут допускать проведение независимой оценки, например при проведении аттестации педагогов.

5. Технология ведения Портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается 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.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. (Приложение 4.)

Раздел	Индикатор	Баллы
Раздел «Мой мир»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика,	4 балла - индикатор полностью соответствует требованиям; 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	- наличие проектов, творческих работ, контрольных работ и т.п.	3 балла - от 5 и больше работ по каждому предмету; 2 балла - 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл - менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	3 балла - наличие от 5 и более работ; 2 балла - количество работ составляет 3-4; 1 балл - недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Моя внеурочная деятельность»	- наличие рисунков, фото творческих работ	3 балла - наличие от 5 и более работ; 2 балла - количество работ составляет 3-4; 1 балл - недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои достижения»	- наличие грамот, дипломов, сертификатов	4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - областной уровень; 3 балла - городской уровень; 1 балл - школьный уровень

7. Заключительные положения

Настоящее положение имеет силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных самим образовательным учреждением.

-

Приложение 1.

Портфолио

индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пышминского городского округа «Ощепковская средняя общеобразовательная школа»

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Учебное заведение_____

Класс_____

Приложение 2.

Моя учеба, Мое творчество

Название олимпиады, конкурса,работы, выставки, проекта, исследовательской работы	Дата участия (месяц, год)	Уровень (школьный, районный, региональный, межрегиональный, международный)	Результат (участие, сертификат, диплом, грамота)

Копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.),копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.)

Приложение 3.

Моя внеурочная деятельность

Название кружка внеурочной деятельности, участие в общественных организациях, поручения в классе	Организация (школа, организация дополнительного образования, дом культуры)	Достижения	Уровень (школьный, районный, региональный, межрегиональный, международный)	Результат (участие, сертификат, диплом, грамота)

Приложение 4.

Сводная итоговая ведомость

по результатам оценки портфолио обучающегося

_____

(Фамилия,имя,отчество)

_____

(полное название образовательного учреждения)

Класс_____

№	Показатели	Итоговый балл
1	Раздел «Мой мир»	
2	Раздел «Моя учеба»	
3	Раздел «Мое творчество»	
4	Раздел «Моя внеурочная деятельность»	
5	Раздел «Мои достижения»	

	ИТОГО:	

Дата _____

Классныйруководитель_____

Сводная итоговая ведомость

по результатам оценки портфолио обучающихся
_____ класса за _____ учебный год

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям					итого
		«Мой мир»	«Моя учеба»	«Мое творчество»	«Моя внеурочная деятельность»	«Мои достижения»	
1.							
2.							
3.							

Дата _____

Классныйруководитель_____