

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ № 6 имени А.В.
Синицына»
Протокол №10 от 30.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
С управляющим советом
МБОУ «СОШ № 6 имени А.В.
Синицына»
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
МБОУ «СОШ № 6 имени А.В.
Синицына»
О.Н. Юдина
Приказ № 196 от 31.08.2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00A394E97CC57DE22F7ED9734DA67E860A
Владелец: Юдина Ольга Николаевна
Действителен: с 18.01.2024 до 12.04.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося в рамках оценки образовательных достижений
обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6 имени Александра Викторовича
Синицына» города Братска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в рамках системы оценки достижения планируемых результатов освоения программы начального и основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.
- 1.2. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.
- 1.3. Данное Положение определяет порядок оценки данной деятельности по различным направлениям.
- 1.4. Портфолио – это индивидуальная папка ученика, в которой формируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативный за период обучения в образовательной организации.

2. Цели и задачи портфолио

- 2.1. Цель внедрения технологий портфолио отслеживания учета и оценивания индивидуальных достижений обучающихся, повышения образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга, обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, знаний и умений.
- 2.2. Основными задачами портфолио являются:
- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки, уверенности в собственных возможностях, максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка, развитие познавательных интересов обучающихся, установка на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
 - формирование положительных моральных и нравственных качеств личности приобретения навыков рефлексии и формирование умения анализировать собственные интересы и склонности потребности и соотносить их с имеющимся возможностями формирования жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию за действие не успешный социализации, обучающегося.
- 2.3. Функции портфолио:
- Диагностическая: позволяет проследить личностный рост ребенка в формировании умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика

и учитывать это. Контролирующая и оценивающая оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать 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.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе фотографии, видеоматериалы и т.п.), так и отзывы об этих работах (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и др.).

3.2. Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи.

3.3. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.4. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном и/или в бумажном виде в течение всех лет обучения в школе.

3.5. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

4.2. Обязанности обучающегося:

- младшие школьники оформляют портфолио с помощью родителей и/или классного руководителя в соответствии с принятой в ОО структурой;
- обучающийся 5-9 классов оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОО структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности классного руководителя:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

4.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся 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 о учебных работах.

4.5. Обязанности администрации образовательной организации:

- заместители директора по учебной и воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе ОО и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио;

- директор образовательной организации 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 ОО.

5. Технология ведения Портфолио

- 5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в ОО структурой, указанной в Положении самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде (Приложение № 1).
- 5.2. По необходимости, работа обучающихся 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. Обучающийся 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.
- 5.5. В конце года обучающийся 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 проводится классным руководителем.
- 6.2. По результатам оценки портфолио по инициативе администрации ОО может проводиться школьный конкурс «Лучшее портфолио». Победители и призеры поощряются грамотами, памятными призами и подарками.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 7.2. Положение размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет, на информационном стенде, а также доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях.
- 7.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

Структура портфолио

Портфолио достижений ученика – документ единого образца, представляющий папку с файловыми вкладышами на бумажных носителях и/или в электронном.

Портфолио ученика включает в себя основные разделы:

Раздел 1. Общая характеристика ученика.

Раздел 2. Академическая успешность (портфолио достижений).

Раздел 3. Познавательная творческая активность (портфолио работ).

Раздел 4. Социальная активность ученика.

Раздел 1. «Общая характеристика обучающегося».

Дать общую информацию об ученике, сфере его интересов, развитости рефлексивных умений.

- информационный лист позволяет составить общее представление об ученике; специализация класса, перечень курсов по выбору говорят о том, каковы образовательные запросы ученика; перечень кружков, секций, дополнительных увлечений определяют сферу и круг его интересов, могут предопределить его образовательные достижения;

- **резюме** рассматривается как самопрезентация;

- **самоотчет** включает оценку школьником своих достижений, проделанный им анализ различных видов учебной и внеучебной деятельности и ее результатов;

Раздел 2 «Академическая успешность».

Показатели данного раздела представляют, с одной стороны, результат усвоения обучающимися государственного образовательного стандарта, с другой стороны, как возможность сравнить результат обучения и результат уровня сформированности ключевых компетенций по общеобразовательным предметам:

- **итоги успеваемости** за истекший учебный период;

- **перечень курсов по выбору** и результат их прохождения;

Раздел 3 «Познавательная творческая активность».

Цель раздела – определить сферу интересов ученика, уровень его творческой активности, виды выполняемых им творческих работ и формы его творческой активности.

Показатели данного раздела:

- участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты;

- участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях и т.д.;

- перечень творческих работ, формы и результаты их представления;

- достижения в системе дополнительного образования.

Этот раздел содержит: свидетельства и дипломы, подтверждающие участие в предметных олимпиадах различного уровня и результаты; сертификаты, грамоты и дипломы за победы, и участие в творческих интеллектуальных конкурсах, конференциях, смотрах, соревнованиях; документы, подтверждающие деятельность ученика в учреждениях дополнительного образования; (ксерокопии, сканы)

Раздел 4 «Социальная активность».

Цель раздела – определить уровень социальной активности и культуры ученика, его интерес к социально-значимой деятельности, проявления учеником социальных инициатив.

Показатели данного раздела: уровень общественно значимой деятельности.

В данный раздел вносится информация о том, в каких мероприятиях социальной направленности ученик принимал участие, фиксируются дата, уровень проведения

мероприятия и выполняемая школьником функция (слушатель, участник, организатор). Раздел содержит грамоты, дипломы участников, отзывы и другие документы, подтверждающие участие и результат.

К общественно-значимой деятельности, фиксируемой в портфолио, относится: участие в общественной жизни класса и школы, в органах ученического самоуправления; участие в различных конкурсах, соревнованиях; другие формы творческой активности (участие в самодеятельном театре, хоре и др.).

Баллы начисляются по следующему принципу (олимпиады, конкурсы, состязания):

Уровень достижений	Школьный	Муниципальный	Региональный	Всероссийский/Международный (дистанционный)
	баллы			
Участник	2	4	6	1
Призер (2, 3 место)	3	8	10	2
Победитель (1-е место)	5	15	20	3

Верность записей в портфолио подтверждается подписью классного руководителя, ведущего учителя, руководителя объединения.

Таблица для подсчета баллов

Уровень достижений	Школьный	Муниципальный	Региональный	Всероссийский/ Международный (дистанционный)	ИТОГО
	баллы				
Участник					
Призер (2, 3 место)					
Победитель (1-е место)					

Классный руководитель

_____ / _____