

Принято:
педагогическим советом
протокол от 28.08.2023 № 1
согласовано с советом родителей
протокол от 28.08.2023 № 1
согласовано с советом учащихся
протокол от 28.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ
«Белоярская СШ»
от 28.08.2023 № 86/2

Положение о портфолио индивидуальных достижений учащегося

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования (далее – ФГОС НОО), регулирует требования к портфолио учащихся начальных классов и определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

Портфолио учащегося – это индивидуальная папка учащегося, 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.

На уровне начального общего образования важной задачей портфолио учащегося является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность учащегося к обучению на уровне основного общего образования и среднего общего образования (ФГОС).

Портфолио может оформляться как в печатном, так и в электронном виде.

2. Цели и задачи портфолио

Основные цели внедрения портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого учащегося.

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности;
- 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 учащегося;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, администрация школы.

3.1. Обязанности учащегося и родителей (законных представителей):

Все записи в портфолио вести аккуратно и систематически. Имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.2. 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.

3.3. Обязанности учителей-предметников:

Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. Организуют участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях и других мероприятиях по предмету или образовательной области.

3.4. Обязанности администрации образовательной организации:

Организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации ведения портфолио в образовательной деятельности.

4. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей (законных представителей) и учащегося (Приложение 1)).

Портфолио состоит из разделов:

«Мой мир» (личные сведения об учащихся (значение имени, увлечения, характер, семья, друзья,) моя страна, моя республика, мой город, мой лицей);

«Моя учеба» (годовые отметки, диагностические работы);

«Мои достижения» (грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма) все документы фиксируются и заносятся в таблицу в данном разделе (Приложение 2 пункт 2.1), участие во внеурочной деятельности, дополнительном образовании, заполняется ежегодно (Приложение 2 пункт 2.3);

«Мои работы» (творческие работы, исследовательские работы, буклеты, эссе и др. (Приложение 2 пункт 2.2.));

«Сводная итоговая ведомость» (Приложение 3).

5. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это

позволяет учащимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

При оформлении следует соблюдать следующие требования: предоставлять достоверную информацию, вести портфолио аккуратно.

В конце года учащийся совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности, согласно сводных итоговых ведомостей участия в различных видах деятельности (Приложение 2) и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

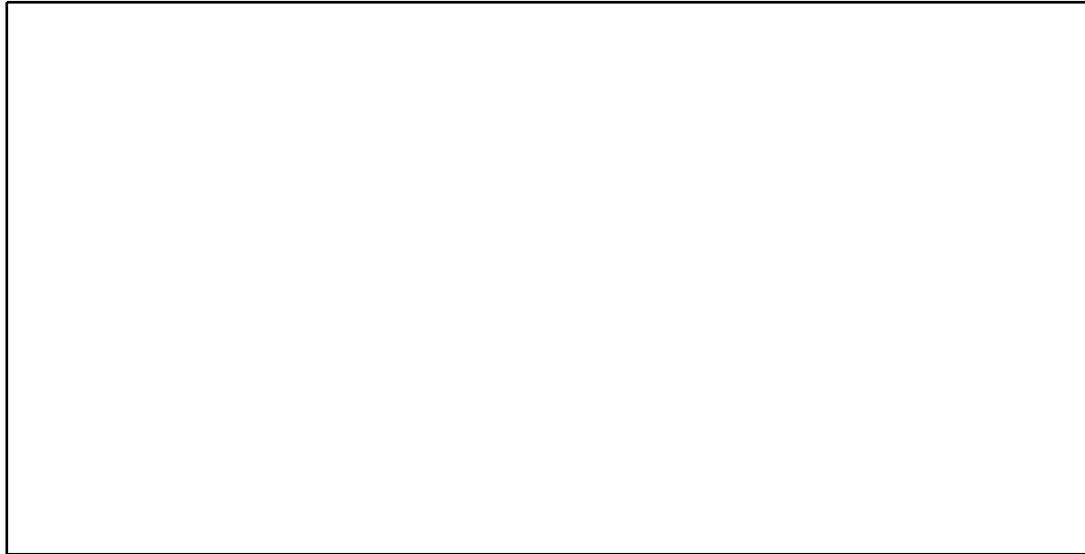
Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. С помощью «Критерии оценки портфолио учащихся» (Приложение 4)

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 3.

Классный руководитель в конце каждого года заполняет «Сводную итоговую ведомость по результатам оценки портфолио учащихся класса» (Приложение 5). По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, уровне. Победители поощряются.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Белоярская средняя школа»

ПОРТФОЛИО



Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество)

Сводные итоговые ведомости участия в различных видах деятельности.

2.1. Мои достижения

№	Название	Дата	Уровень	Результат

2.2. Мои творческие работы

№	Название	Дата	Область знаний	Результат

**2.3. Индивидуальная карта занятости учащегося (учащейся)
во внеурочной деятельности и дополнительном образовании**

Ф.И.О. учащегося (учащейся)

Класс /учебный год	Направление внеурочной деятельности	Наименование внеурочной деятельности	Результат освоения внеурочной деятельности
	Направление дополнительного образования	Наименование образовательных программ дополнительного образования	Результат освоения внеурочной деятельности

Приложение 3
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

Сводная итоговая ведомость.

(фамилия, имя, отчество)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Белоярская средняя школа»

Класс _____

№	Показатели	Балл
1.	Учебная деятельность	
2.	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3.	Дополнительное образование	
4.	Внеурочная деятельность	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио .

Дата.

Директор школы _____

Классный руководитель: _____

Приложение 4
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

Критерии оценки портфолио учащихся

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	2 - 11 класс – средний балл годовых(10-11 класс полугодовых)отметок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	ВПР	До 5
	НИКО	До 5
Интеллектуальны е олимпиады, НПК, викторины и др.	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийская: очная форма/заочная Победитель	11/5
	Призёр	10/4
	Участник	8/2
	Международная: очная форма/ заочная Победитель	15/7
	Призёр	12/5
	Участник	10/2
Внеурочная деятельность	Посещение курсов внеурочной деятельности, за каждый курс	5
Дополнительное образование	Посещение дополнительного образования, за каждый курс	5
Творческие конкурсы, олимпиады, викторины, спортивные соревнования и др.	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Республиканские конкурсы, фестивали: Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Всероссийские и международные конкурсы фестивали (заочные): Победитель Призёр Участник	5 4 3
Участие в общественной жизни	Участие в общественной жизни	До 5

Приложение 5
к Положению о портфолио
индивидуальных достижений учащегося

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащихся _____ класса
МБОУ «Белоярская СШ» за _____ учебный год

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309081

Владелец Ельчанинова Оксана Викторовна

Действителен с 11.09.2024 по 11.09.2025