

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №2 им. М.Г. Гайрбекова с. Валерик»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ № 2  
им. М. Г. Гайрбекова с. Валерик»  
(протокол от 30.08. 2022 №2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 2  
им. М. Г. Гайрбекова с. Валерик»  
М. М. Мусаева

30 августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом  
МБОУ «СОШ № 2  
им. М. Г. Гайрбекова с. Валерик»  
(протокол от 27.08. 2022 №1)

**ПОЛОЖЕНИЕ №39  
о портфолио обучающихся  
в МБОУ «СОШ № 2 им. М. Г. Гайрбекова с. Валерик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение 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.

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 не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. 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.

1.6. 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**

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.

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**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

**I раздел: «Мой портрет».** Здесь содержатся сведения об обучающемся, 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, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 1.

**IV 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**

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.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается 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.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы

оформления с учетом его индивидуальности.

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.

## **6. Подведение итогов работы**

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

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

**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						
9						
10						
11						

## 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

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	1-8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10класс – средний балл годовых оценок	До 5
	11класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Региональная:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7

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



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

**Сводная итоговая ведомость**

ФИО учащегося \_\_\_\_\_

Полное наименование ОУ \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Курсы	
<b>ИТОГО:</b>		

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: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_