

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
(протокол от 28.08.2024г. №1)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска  
имени Героя России Д.Н.Исламова»  
\_\_\_\_\_ И.А. Никифорова  
Введено в действие приказом  
от 31.08.2024г. №113



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио ученика 1-4, 5-9 классов**  
**в МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска**  
**имени Героя России Д.Н. Исламова» МО «ЛМР» РТ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
  - Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
  - Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
  - Приказом Минпросвещения России от 17.05.2012 №413;
  - Основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» МО «ЛМР» РТ
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения на ступени основного общего образования.
- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

**2. Цели и задачи, функции**

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:
- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
  - поддерживать высокую учебную мотивацию обучающегося;
  - поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
  - развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
  - формировать навыки учебной деятельности;
  - формировать умение учиться, а именно: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
  - содействовать индивидуализации образования обучающегося;
  - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
  - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.
- 2.3. Портфолио реализует такие функции образовательного процесса, как **диагностическую** – фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

**целеполагания** – поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;  
**мотивационную** – поощряет обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов;  
**содержательную** – максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;  
**развивающую** – обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;  
**рейтинговую** – показывает диапазон и уровень умений и навыков.

### 3. Порядок формирования портфолио

- 3.1. Портфолио обучающегося на ступени основного общего образования является одной из составляющих системы оценки достижений планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования и играет важную роль при переходе обучающегося в 10 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 3.2. Период составления портфолио – 5 лет (5-9 классы ОО).
- 3.3. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей (законных представителей) в соответствии со структурой, принятой в ОО.
- 3.4. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 3.5. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
  - систематичность и регулярность ведения портфолио (1 раз в триместр);
  - достоверность сведений, представленных в портфолио;
  - аккуратность и эстетичность оформления;
  - разборчивость при ведении записей;
  - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
  - наглядность;
  - сохранность портфолио (по усмотрению ОО).
- 3.6. Ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием возлагается на классного руководителя.
- 3.7. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания обучающегося в нем. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) обучающегося.

### 4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

- 4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОО.
- 4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
  - **обучающийся** ведет работу по формированию и заполнению 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;
  - **заместитель директора по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике ОО технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОО;
  - **классный руководитель** оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио, для этого проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями); осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся

необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, табель успеваемости;

- **учителя-предметники, педагоги дополнительного образования** проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют спортивные соревнования, проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- **педагог-психолог** проводит индивидуальную психодиагностику, ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Учет результатов портфолио при аттестации обучающихся**

5.1. Учет результатов портфолио при аттестации обучающихся позволяет сделать следующие выводы:

- о сформированности универсальных учебных действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в средней школе;

- о сформированности основ умения учиться, т.е. способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и практических задач.

5.1. Портфолио учитывается:

- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников;

- при проведении внутришкольного контроля;

- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОО.

## **6. Структура, содержание и оформление портфолио ученика основной общей школы**

6.1. Портфолио ученика имеет титульный лист и основную часть.

6.2. **Титульный лист** содержит основную информацию (фамилию, имя и отчество; учебное заведение, класс), контактную информацию и фото обучающегося.

6.3. Основная часть включает в себя следующие разделы:

**I. Раздел «Мой мир»** (помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося) имеет подразделы:

1. **«Мое имя»** - информация о том, что означает имя, можно написать о знаменитых людях, носивших и носящих такое же имя. Если у обучающегося редкая или интересная фамилия, можно найти информацию о том, что она означает.

2. **«Моя семья»** - здесь можно рассказать о каждом члене семьи или составить небольшой рассказ о своей семье.

3. **«Мой город»** - рассказ о родном городе, о его интересных местах, в которых обучающийся побывал, можно сопроводить фотографиями. Здесь же можно разместить нарисованную вместе с обучающимся схему маршрута от дома до школы и отметить на ней опасные места (пересечения дорог, светофоры).

4. **«Мои друзья»** - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях.

5. **«Моя школа»** - рассказ о школе и педагогах, небольшие заметки о любимых предметах.

6. **«Мой характер»** - рассказ о своих предпочтениях, привычках, особенностях.

**II. Раздел «Моя учеба»** (помещается информация о школьных предметах, отслеживается динамика успешности и неуспешности обучения по тому или иному предмету) имеет подразделы:

1. **«У меня есть такой «плюс»** - заполняется по мере успешного продвижения в обучении по тому или иному предмету.

2. **«Мои любимые школьные предметы»** - заполняется написанными контрольными и проверочными работами и тестами; работами, выполненными на отличную отметку; таблицами и графиками, показывающими динамику обучения письму, скорости чтения и навыкам счета.

3. **«Любимые книги»** - заполняется названиями книг, которые обучающийся прочитал, автора и краткое описание прочитанного.

4. **«Как я читаю»** - помещаются таблицы, показывающие динамику навыков техники чтения.

5. **«Моя успеваемость»** - помещаются ведомости отметок за триместр, год.

**III. Раздел «Мне интересно»** (помещается рассказ обучающегося о своем хобби, а также творческие домашние задания после посещения театров, выставок, экскурсий, музеев, походов) имеет подразделы:

1. **«Внеурочная деятельность»** - посещение кружков, спортивных секций во вторую половину дня.

**2. «Мои увлечения»** - небольшой рассказ о том, чем увлекается обучающийся, написать о занятиях в спортивной секции, учебе в музыкальной школе, художественной школе или других учебных заведениях дополнительного образования.

**IV. Раздел «Моё творчество»** (помещаются творческие работы обучающегося по разным предметам, фотографии объёмных работ (поделок), рисунки, собственные стихи, рассказы и т.д.).

Этот раздел включает в себя:

1. Исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.).
2. Проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое).
3. Работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках).
4. Другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре, оркестре (указывается продолжительность таких занятий, участие в гастролях и концертах).
5. Занятия в учреждениях дополнительного образования (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты).
6. Иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

**V. Раздел «Мои достижения»** (помещается портфолио сертифицированных или документированных индивидуальных образовательных достижений обучающегося).

Этот раздел включает в себя:

1. Предметные олимпиады (школьные, муниципальные, областные, всероссийские)
2. Мероприятия и конкурсы (проводятся учреждениями дополнительного образования).
3. Тестирования по предметам.
4. Конкурсы и мероприятия разного уровня.
5. Документы или их копии.

**VI. Раздел «Отзывы и пожелания»** включает в себя ежегодные характеристики, данные учителем обучающемуся, в которых описывается его участие в учебной деятельности, а также характеристики отношения обучающегося к людям и различным видам деятельности; заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие данный обучающийся; рецензии на статью, проект, исследовательскую деятельность.

## **7. Оценка портфолио**

7.1. Для отслеживания и оценки динамики индивидуального развития и личностного роста учащихся в конце учебного года проводится оценка Портфолио учащихся индивидуально и внутри классов.

## **8. Подведение итогов работы.**

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на вторую степень обучения.

8.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

8.3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

8.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа: - зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале; - «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на

Лист согласования к документу № 26. Положение о портфолио от 31.08.2024  
Инициатор согласования: Никифорова И.А. Директор  
Согласование инициировано: 07.10.2024 09:47

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Никифорова И.А.		 Подписано 07.10.2024 - 09:49	-