

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Калтаковская средняя общеобразовательная школа»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета от 27.08.2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ «Калтаковская СОШ»
от 27.08.2021 г. № 188

Положение о портфолио учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио учащихся Школы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио учащегося в Школе и устанавливает статус портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. **Цель** портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности учащегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. **Основные задачи** портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять активность и самостоятельность учащихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. **Функции** портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период

времени;

- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет учащихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений учащихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 9-й класс.

3.3. Место хранения портфолио – учебное помещение, закрепленное за каждым классом. Учащемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

3.4. При переводе учащегося в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом учащегося.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет учащийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе в папке-накопителе. По желанию учащийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

4.3. Учащийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.6. В конце года учащийся совместно с классным руководителем проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. Учащийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. **Родители (законные представители) учащегося** помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

– несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое пополнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;

– оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;

– проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями;

– осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;

– осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;

– обеспечивает учащихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

– оформляет итоговые документы, табель успеваемости, характеристики и др.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

– проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;

– предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

– организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. **Руководитель методического объединения** координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.6. **Заместитель директора по воспитательной работе** информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в Школе, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио учащихся.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

– организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;

– осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе.

5.8. Директор:

– разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

– распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

– создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

– осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся классным руководителем в соответствии с критериями (приложение 2).

6.2. Оценка проводится в конце учебного года, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в сводную ведомость *для каждого учащегося* (приложение 3).

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио учащихся *в сводную ведомость класса* (положение 4)

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

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующем уровне образования;
- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может составляться годовой образовательный рейтинг для выявления учащихся, набравших наибольшее количество баллов в Школе. Условия и меры поощрения на основании общешкольного рейтинга портфолио учащихся указывает директор в приказе.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- при зачислении учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений учащегося по окончании соответствующего уровня обучения или при переходе в другую образовательную организацию.

7.3. При осуществлении итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения учащегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

Приложение 1
к Положению о портфолио учащихся,
утвержденному приказом Школы от «__» _____ 2021г. №: _____

Структура и содержание портфолио учащегося

Портфолио учащегося состоит из трех разделов: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<i>1. Титульный лист</i>	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование Школы, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото учащегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы
<i>2. Основная часть</i>	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> – Личные данные учащегося; – данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах учащегося, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; – результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; – другие сведения, раскрывающие способности учащегося
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования и др.
Дополнительное образование, внеурочная деятельность	<p>Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации и их результаты;</p> <p>Сведения о занятости в рамках внеурочных занятий, название кружка, объединения и их результаты</p>
Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	<p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, республиканских, всероссийских и др.; – в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; – в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; – в спортивных соревнованиях <p>(Приложение 5)</p>
Работы и проекты	<ul style="list-style-type: none"> – Выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций учащегося; – исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц и т.п.) – проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); – техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии); – работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
Отзывы и пожелания	– Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;

	– характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.)
3. Приложения	
	– Документы, подтверждающие участие учащегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; – грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; – сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах; – грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Школы, города и т. п. Портфолио может содержать документацию, самостоятельно разработанную учащимся

Приложение 2
к Положению о портфолио учащихся,
утвержденному приказом Школы от «__» _____ 2021г. № ____

Критерии оценки портфолио учащихся

№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)					Итог о
1. Внутренний контроль							
1. Учебная деятельность							
		от 0 до 1,4	от 1,5 до 2,4	от 2,5 до 3,4	от 3,5 до 4,4	от 4,5 до 5	
1.1	Средний балл по всем учебным предметам	0	0	3	10	20	
1.2	Наличие похвального листа по окончании учебного года	5					
Сумма баллов по показателю:							
2. Дополнительное образование							
2.1	Занятия в специализированных образовательных организациях дополнительного образования					1 балл	
2.2	Систематические занятия в кружках, творческих мастерских, студиях на базе Школы					1 балл	
2.3	Прохождение сертифицированных предметных курсов, курсов профориентационной направленности					1 балл	
Сумма баллов по показателю:							
3. Достижения в олимпиадах, конкурсах							
3.1	Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах: – победитель – призер – участник	Школа	Город	Регион	Всероссийские	Международные	
		4	6	8	10	15	
		2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5		
3.2	Победитель в	1	2	3	4	5	

	дистанционных конкурсах: «Русский медвежонок», «Кенгуру» и т.д.						
3.3	Наличие публикаций в периодических изданиях, за каждую публикацию	1	2	3	4	5	
Сумма баллов по показателю:							
4. Спортивные достижения							
4.1	Наличие призовых мест за участие в спортивных мероприятиях: – победитель – призер – участник	Школа	Город	Регион	Всероссийские		
		3	4	6	10		
		2	3	4	8		
		1	1	2	4		
Сумма баллов по показателю:							
5. Творческие достижения							
5.1	Наличие авторских творческих работ (или фото с изображением работ): – гуманитарная – естественнонаучная – техническая					2	
						3	
						4	
5.2	Наличие рецензий и отзывов на работы, за каждую рецензию	Высокий уровень	Хороший уровень	Средний уровень	Низкий уровень		
		5	4	3	2		
Сумма баллов по показателю:							
6. Участие в проектах и практиках							
6.1	Участие в мероприятиях (конкурсы, акции, в том числе социальные, праздники и т. д.), за каждое мероприятие	Школа	Город	Регион			
		1	2	3			
6.2	Участие в социальных практиках (языковая, трудовая, педагогическая и др.)	2					
6.3	Наличие положительного отзыва с места прохождения практики	1 балл за каждый представленный отзыв					
Сумма баллов по показателю:							
7. Участие в общественной жизни школы							
7.1	Участие в работе	2					
II. Контроль оформления							
1	Эстетичность и грамотность оформления	Оформлено качественно	Незначительные замечания	Небрежность, отсутствие старания обучающегося			
		5	3–4	1–2			
2	Полнота представленных материалов	5					
3	Регулярность пополнения	5					
Сумма баллов по показателю:							

Приложение 3
к Положению о портфолио учащихся,
утвержденному приказом Школы от «__» _____ 2021г. № ____
Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио учащегося

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащегося
Артема Дмитриевича Борисова, учащегося 7-го класса**

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		Первое полугодие	Второе полугодие	
I. Внутренний контроль				
1	Учебная деятельность	3		
2	Дополнительное образование	1		
3	Достижения в олимпиадах, конкурсах	4		
4	Спортивные достижения	5		
5	Творческие достижения	1		
6	Проекты и практики	2		
7	Участие в общественной жизни школы	5		
II. Контроль оформления				
1	Эстетичность и грамотность оформления	4		
2	Полнота представленных материалов	3		
3	Регулярность пополнения	5		
	ИТОГО:	33		

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

Директор: _____ (ФИО)

Классный руководитель: _____ (ФИО)

Приложение 4
к Положению о портфолио учащихся,
утвержденному приказом Школы от «__» _____ 2021г. № ____
Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио класса

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащихся 7-го класса
за 20..-20.. учебный год**

№ п/ п	Ф. И. О обучаю щегося	Количество баллов по критериям										Ит ого
		Учебна я деятель ность	Дополнит ельное образован ие	Спорти вные достиж ения	Творче ские достиж ения	Дости жения в олимпи адах и конкур сах	Прое кты и практи ки	Участие в обществ енной жизни школы	Эстетич ность и грамотн ость оформл ения портфол ио	Полнота представл енных материал ов	Регуляр ность пополне ния	
1	Борисов А.Д.	3	1	4	5	1	2	5	4	3	5	33
2	Петрова Г.В.	5	5	2	4	1	3	4	5	2	4	35
3	Сидоров Н.З.	4	2	4	5	3	1	3	4	1	3	30
..												

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

05.06.2021

Директор:

(ФИО)

Классный руководитель:

(ФИО)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять) листов

Директор школы: И. Р. Шарина

И. Р. Шарина

«27» августа 2011 г. М. П.

