

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Николаевская основная общеобразовательная школа имени С.А. Кузнецова»  
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

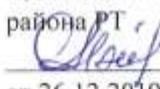
Протокол педагогического совета

от 26 декабря 2019г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Николаевская ООШ им. С.А.

Кузнецова» Мензелинского муниципального  
района РТ

 С.Н. Белянинова

от 26.12.2019г. № 231



## 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, таблицу 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 переводе 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

### Структура и содержание портфолио учащегося

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

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<b>1. Титульный лист</b>	
	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
<b>2. Основная часть</b>	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Личные данные учащегося;</li> <li>– данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах учащегося, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</li> <li>– информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;</li> <li>– результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</li> <li>– другие сведения, раскрывающие способности учащегося</li> </ul>
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования и др.
Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации и их результаты;
Внеурочная деятельность	Сведения о занятости в рамках внеурочных занятий, название кружка, объединения и их результаты
Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	<p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, республиканских, всероссийских и др.;</li> <li>– в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</li> <li>– в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</li> <li>– в спортивных соревнованиях</li> </ul>
Работы и проекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций учащегося;</li> <li>– исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц и т.п.)</li> <li>– проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</li> <li>– техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная</li> </ul>

	<p>работа, дается ее краткое описание, фотографии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</li> </ul>
Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.)</li> </ul>
<b><i>3. Приложения</i></b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Документы, подтверждающие участие учащегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</li> <li>– грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</li> <li>– сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</li> <li>– грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Школы, города и т. п.</li> </ul> <p>Портфолио может содержать документацию, самостоятельно разработанную учащимся</p>



Сумма баллов по показателю									
<b>ИТОГО сумма баллов за раздел</b>									
<b>2. Дополнительное образование</b>									
№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)	.../...уч.год (1 класс)	.../...уч.год (2 класс)	.../...уч.год (3 класс)	.../...уч.год (4 класс)	.../...уч.год (4 класс)		
2.1	Занятия в специализированных образовательных организациях дополнительного образования	1 балл							
<b>3. Внеурочная деятельность</b>									
3.1	Прохождение курсов внеурочной деятельности, курсов профориентационной направленности	1 балл							
3.2	Систематические занятия в кружках, творческих мастерских, студиях на базе Школы и учреждений дополнительного образования	1 балл							
Сумма баллов по показателю:									
<b>4. Достижения в олимпиадах, конкурсах</b>									
№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)				.../... уч.год (1 класс)	.../... уч.год (2 класс)	.../... уч.год (3 класс)	.../... уч.год (4 класс)
		Школа	Город	Регион	Всероссийские				
4.1	Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах: – победитель – призер – участник								
		4	6	8	10				
		2	4	6	8				
		1	2	3	4				
4.2	Победитель в дистанционных конкурсах:	1	2	3	4				

	«Русский медвежонок», «Кенгуру» и т.д.								
4.3	Наличие публикаций в периодических изданиях, за каждую публикацию	1	2	3	4				
Сумма баллов по показателю:									
<b>5. Спортивные достижения</b>									
№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)				.../... уч.год (1класс)	.../... уч.год (2класс)	.../... уч.год (3класс)	.../... уч.год (4класс)
		Школа	Город	Регион	Всероссийские				
5.1	Наличие призовых мест за участие в спортивных мероприятиях: – победитель – призер – участник								
		3	4	6	10				
		2	3	4	8				
		1	1	2	4				
Сумма баллов по показателю:									
<b>6. Творческие достижения</b>									
№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)				1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
6.1	Наличие авторских творческих работ (или фото с изображением работ): – гуманитарная – естественнонаучная – техническая	2							
		3							
		4							
6.2	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:									
<b>7. Участие в проектах и практиках</b>									
№ п/п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)			1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	
		Школа	Город	Регион					
7.1	Участие в мероприятиях (конкурсы, акции, в том числе социальные, праздники и т. д.),	1	2	3					

	за каждое мероприятие							
7.2	Участие в социальных практиках (языковая, трудовая, педагогическая и др.)	2						
7.3	Наличие положительного отзыва с места прохождения практики	1 балл за каждый представленный отзыв						
Сумма баллов по показателю:								
<b>8. Участие в общественной жизни школы</b>								
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>			<b>1 класс</b>	<b>2 класс</b>	<b>3 класс</b>	<b>4 класс</b>
8.1	Участие в работе	2						
<b>II. Контроль оформления</b>								
<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели (оценка в баллах)</b>			<b>1 класс</b>	<b>2 класс</b>	<b>3 класс</b>	<b>4 класс</b>
1	Эстетичность и грамотность оформления	Оформлено качественно	Незначительные замечания	Небрежность, отсутствие старания учащегося				
		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

Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио учащегося

**Сводная итоговая ведомость**  
**по результатам оценки портфолио учащегося**  
\_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_ - го класса

№	Показатели	Кол-во баллов по классам				Итоговый балл
		1 класс	2 класс	3 класс	4 класс	
<b>I. Внутренний контроль портфолио</b>						
1	Учебная деятельность					
2	Дополнительное образование					
3	Внеурочная деятельность					
4	Достижения в олимпиадах, конкурсах					
5	Спортивные достижения					
6	Творческие достижения					
7	Проекты и практики					
8	Участие в общественной жизни школы					
<b>II. Контроль оформления портфолио</b>						
1	Эстетичность и грамотность оформления					
2	Полнота представленных материалов					
3	Регулярность пополнения					
	<b>Сумма баллов по показателям:</b>					

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

Директор: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 4  
к Положению о портфолио учащихся

Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио класса

**Сводная итоговая ведомость  
по результатам оценки портфолио учащихся 4-го класса  
за 2018-2019 учебный год**

№ п / п	Ф. И. О обучаю щегося	Количество баллов по критериям											Ит ог о	Уро вен ь
		Учебная деятельность	Дополнительное образование	Внеурочная деятельность	Спортивные достижения	Творческие достижения	Достижения в олимпиадах и конкурсах	Проекты и практики	Участие в общественной жизни школы	Эстетичность и грамотность оформления портфолио	Полнота представленных материалов	Регулярность пополнения		
1	Борисов А.Д.	3	1	1	4	5	1	2	5	4	3	5		
2	Петрова Г.В.	5	5	3	2	4	1	3	4	5	2	4		
3	Сидорова Н.З.	4	2	2	4	5	3	1	3	4	1	3		
..														

Уровни оценки портфолио учащегося:

Высокий уровень:

Средний уровень:

Низкий уровень:

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

05.06.2019

Директор:

(ФИО)

Классный руководитель:

(ФИО)