

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Алексеевская начальная
общеобразовательная школа №4»
протокол № 1
от « 31 » 08 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Алексеевская начальная
общеобразовательная школа №4»
Г.Н.Сунгатуллина *Сунгатуллина*
Введено в действие приказом № 150
от « 31 » 08 2021 года

РАССМОТРЕНО

Родительским комитетом
МБОУ «Алексеевская начальная
общеобразовательная школа №4»
протокол № 1
от « 23 » 08 2021 года



Положение о портфолио обучающихся МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающихся МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Уставом МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4» (далее – Школа).

2. Цели и задачи оформления портфолио

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в Школу в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации Школы.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении №1 к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

4.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Учет и использование портфолио

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности Школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение №1
к Положению о портфолио обучающихся
МБОУ «Алексеевская начальная общеобразовательная школа №4»

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из двух частей: титульный лист, основные разделы.

Наименование раздела	Что может содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, контактная информация обучающегося, по желанию – фото обучающихся (и родителей), период, за который представлены документы и материалы
2. Основная часть	
Мой мир	Личные данные обучающегося; данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития,

	<p>самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, Результатам анкетирования и тестирования; комплексные работы и их результаты, листы диагностики формирования УУД учащихся, листы рефлексивной деятельности. Также может содержать листы оценок проектных работ, характеристику на обучающегося;</p> <p>другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</p>
<p>Мои достижения (Мои успехи)</p>	<p>Сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения: дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости;</p> <p>другие сведения, раскрывающие достижения (успехи) обучающегося</p>
<p>Мое творчество</p>	<p>выборки детских работ по учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;</p> <p>исследовательские работы и рефераты (либо указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);</p> <p>проектные работы (либо указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</p> <p>другие сведения, раскрывающие достижения творчества обучающегося</p>