

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ахметьевская основная общеобразовательная школа» Алькеевского
муниципального района Республики Татарстан**

Принято

На педагогическом совете
Протокол №5 от 24.03.2023г

Принято

с учетом мнения обучающихся МБОУ
«Ахметьевская ООШ»
протокол Совета обучающихся
№ 3 от 14.03.2023 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Ахметьевская ООШ»
/Г.Н. Зайнуллина/
Введено в действие приказом
№ 51/ОД от 24.03.2023г

Принято

с учетом мнения родителей (законных
представителей) МБОУ «Ахметьевская
ООШ» протокол родительского Совета
№ 3 от 09.03.2023 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио, обучающихся по ФГОС НОО и ООО
муниципального бюджетного основного общеобразовательного
учреждения
«Ахметьевская ООШ» Алькеевского муниципального района
Республики Татарстан.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащихся муниципального бюджетного основного общеобразовательного учреждения «Ахметьевская ООШ» Алькеевского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Ахметьевская ООШ») разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 22.03.2021 № 115;
- Законом Республики Татарстан от 22.07.2013г. №68-ЗРТ «Об образовании»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;
- Уставом МБОУ «Ахметьевская ООШ» и другими нормативными правовыми актами РФ и РТ, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Портфолио является способом фиксации, накопления и оценки работ, результатов учащихся, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты учащихся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио учащихся – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащихся в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения начальной и основной образовательной программы МБОУ «Ахметьевская ООШ», а также для представления личности учащегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития учащегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио учащегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащегося по ступеням 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 средней школы № 3;
- активно вовлекать учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагание: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей 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 навыков и умений.

3. Функции портфолио

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса: Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.

Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей 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 навыков и умений.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио учащегося начальной и основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 класс), 5 лет (5 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или учащемуся.

4.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).

4.4. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося на основании оценки портфолио (Приложение 3)

4.5. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников школы.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности учащегося:

осуществляют заполнение Портфолио;

оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в средней школе № 3;

при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях

5.3. Обязанности родителей:

помогают в оформлении портфолио;
осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфолио;
проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
обеспечивает учащихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
организует воспитательную работу с учащимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
предоставляют учащимся и родителям данные мониторинга предметных результатов освоения образовательной программы;
предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;
разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы

5.6. Обязанности педагога-психолога и социального педагога (при наличии) проводят индивидуальную психодиагностику;
ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5.7. Обязанности администрации:

5.7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.7.2. Директор учебного заведения 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.

6. Структура и содержание портфолио учащегося

6.1. Структура и содержание портфолио учеников начальной школы представлено в Приложении

6.2. Структура и содержание портфолио учеников основной школы представлено в Приложении

7. Презентация портфолио учащихся школы

7.1. Учащийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

7.2. Презентация портфолио учащихся может проходить в форме выставок портфолио.

7.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио

8.2. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

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

- сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации

целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

8.4. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг и ученик может принять участие в номинации «Ученик года» церемонии «Любимец муз»

Приложение к Положению
введенного в действие приказом
№ 51/ОД от 24.03.2023г

Структура портфолио ученика начальной школы

Раздел 1.

1. Это я
2. Моя семья
3. Мой город
4. Мои друзья

Раздел 2.

1.Моя школа

2.Мои учителя

3.Мой класс

4.Дополнительные занятия

5. Общественная деятельность

Раздел 3.

Какой я?

Раздел 4.

1. Портфолио творческих работ
2. Портфолио формальных работ
3. Портфолио наблюдений

Раздел 5.

1. Школьные праздники и экскурсии

Раздел 6.

1. Портфолио отзывов
2. Итоговая оценка портфолио

Структура портфолио средней школы

Раздел 1.

Портфолио успешной личности.

Раздел 2.

Я – успешный ученик.

Раздел 3.

Портфолио работ.

Раздел 4.

Портфолио социальной активности

Раздел 5.

Портфолио достижений

Раздел 6.

Итоговый проект

Раздел 7.

Оценка портфолио

Оценка портфолио

Показатели	Измерители	Результат -балл
Учебная деятельность		
5-8 класс	средний балл годовых оценок	до 5 баллов
9 класс	результат ГИА	до 10 баллов
	средний балл годовых оценок	
Предметная олимпиада		
	школьный этап	
	победитель	3
	призер	2
	участник	1
	муниципальный этап	
	победитель	5
	призер	4
	участник	3
	региональный этап	
	победитель	7
	призер	6
	участник	5
всероссийский этап		

	победитель	9
	призер	8
	участник	7

Научно-практические конференции

школьная НПК победитель		3
	призер	2
	участник	1
муниципальная НПК		
	победитель	5
	призер	4
	участник	3
республиканский уровень- очное участие		
	победитель	7
	призер	6
	участник	5
заочное (дистанционное участие)		
	победитель	
	призер	3
	участник	2
		1

Интеллектуальные и (или) творческие конкурсы

школьный уровень		
	победитель	3
	призер	2
	участник	1
муниципальный уровень		
	победитель	5
	призер	4
	участник	3
республиканский уровень- очное участие		
	победитель	7
	призер	6
	участник	5
заочное (дистанционное участие)		
	победитель	3
	призер	2
	участник	1

Спортивные состязания

	школьный уровень	
	победитель	3
	призер	2
	участник	1
	муниципальный уровень	
	победитель	5
	призер	4
	участник	3
	республиканский уровень- очное участие	
	победитель	7
	призер	6
	участник	5









Социальная активность

	участие в проектах класса	до 3 баллов
	участие в проектах школы	до 5 баллов
	участие в республиканских проектах	до 7 баллов
	участие во всероссийских проектах	до 9 баллов
Итого		

Классный руководитель _____ / _____ /

Дата _____


Приложение
к Положению
введенного в действие приказом
№ 51/ОД от 24.03.2023г

ФИО учителя	Подпись	Дата
Зайнуллина Гульшат Нурсалимовна		24.03.2023г
Зиганшина Рамиля Габбасовна		24.03.2023г
Яруллина Лилия Хамитовна		24.03.2023
Галяутдинова Асия Кадировна		24.03.2023
Заялетдинов Алмаз Ирекович		24.03.2023
Саттарова Альфия Рафиковна		24.03.2023
Тазеева Алсу Ахатовна		24.03.2023
Хайруллина Роза Рафиковна		24.03.2023

Лист согласования к документу № 99 от 02.05.2023
Инициатор согласования: Зайнуллина Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 02.05.2023 14:02

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнуллина Г.Н.		 Подписано 02.05.2023 - 14:02	-