

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение для детей  
дошкольного и младшего школьного возраста  
«Прогимназия №29»  
Советского района г.Казани  
МАОУ «Прогимназия №29»  
420073, г. Казань, ул. Красная Поэзия, д.11а  
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52

Казан шәһәре Совет районының  
«29нчы прогимназия» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге  
мәктәп балаларына белем бирүче гомуми белем  
муниципаль автономияле учреждениесе  
ГБМАУ «29нчы прогимназия»  
420073 Казан, Кызыл Поэзия ур., 11а,  
тел/факс: (843) 272-35-76, 295-92-52



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Лонцакова О.П.

Приказ № 190 от 29.12.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио обучающегося в прогимназии

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 28.12.2015 г.

Регистрационный номер **30-15/О**

г. Казань

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Прогимназия № 29» Советского района г. Казани (далее - прогимназия) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373), в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

1.2. Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Положение определяет порядок оценки личностных результатов обучающихся прогимназии с помощью портфолио по различным направлениям.

1.4. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.5. Направления, указанные в портфолио рассматриваются на педагогическом совете прогимназии. Выбор оформления и вариативность портфолио, его ведение закрепляется за классным руководителем.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи портфолио.**

2.1. Основная цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуального развития обучающегося, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ребенка.

2.2. Важной задачей портфолио обучающегося является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

## **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.**

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования.

3.1.1. Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе примерной структурой. Все записи ведутся аккуратно, самостоятельно и систематически. Ребенок имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.1.2. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио, осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.1.3. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами

дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

#### 3.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

### 4. Требования к содержанию портфолио.

4.1. Портфолио начинается с титульного листа, в котором содержится основная информация: фамилия, имя и отчество, контактная информация и фото обучающегося. Важно дать ребёнку самому выбрать фотографию для титульного листа.

Содержание и примерное название разделов:

Раздел 1. «Мой мир» («Портрет») – автобиография, фото

Раздел 2 – «Мои увлечения» - сведения о занятости в кружках, секциях, клубах, в прогимназии, досуговая деятельность

Раздел 3 – «Социальная практика» - сведения о поручениях в классе, школе, субботниках, выступлениях

Раздел 4 – «Мои достижения» - стихи, рисунки, сказки, фотографии поделок, грамоты, дипломы, благодарственные письма

Раздел 5 – «Мои впечатления» - сведения о посещении театра, выставки, музея, школьных праздников, фотографии

### 5. Оформление портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с примерными требованиями, указанными в пункте 4 настоящего положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Ребенок имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.3. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи ведутся аккуратно, допускается оформление страниц в печатном виде,
- предоставляется достоверная информация,
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визи-роваться (кроме грамот, анализ личных благодарностей) в течение года.

5.4. В конце года ребенок самостоятельно проводит анализ достижений в различных видах деятельности и намечает план действий с учетом имеющихся результатов.

### 6. Подведение итогов работы.

6.1. Анализ работы и оценка личностных достижений обучающихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. Приложение 1.

6.2. Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. Приложение 2.

6.3. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, прогимназии. Победители поощряются.

Приложение 1

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	Средний балл годовых оценок	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Районная:</b> Победитель Призер Участник	3 2 1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель Призер Участник	5 4 3
	<b>Региональная:</b> Победитель Призер Участник	7 6 5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель Призёр Участник	9 8 7
	<b>Международная:</b> Победитель и призёр	10
	<b>Спортивные достижения</b>	<b>Районная:</b> Победитель Призёр Участник
<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник		5 4 3
<b>Региональные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призер Участник		7 6 5
<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник		9 8 7
<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр		10
<b>Дополнительное образование</b>		Участие в кружках, секциях
	<b>Районные конкурсы, фестивали,</b>	

Показатели	Измерители	Результат - балл
	<b>выставки:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3
<b>Районные мероприятия</b>	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3

### Приложение 2

#### Сводная итоговая ведомость

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	<b>ИТОГО:</b>	

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

Дата

Директор \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_