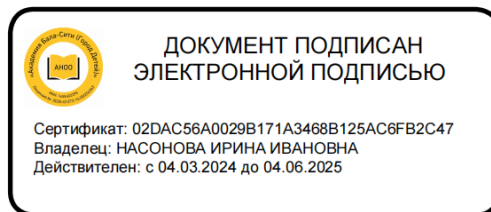


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 3 от «28» декабря 2024 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
обучающихся и родителей
протокол № 3 от «28» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____/И.И. Насонова/
(подпись) (Ф.И.О.)
введено в действие приказом № 34
от «28» декабря 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося
АНОО «Академия Бала-Сити (Город детей)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. № 273-ФЗ);

Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2021 № 286;

Федеральным государственным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2010 № 287;

Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.11.2022 № 1014;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – по программам начального общего образования и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 22.03.2021 № 115.

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

1.2. Настоящее Положение о портфолио учащегося (далее - Положение) в АНОО «Академия Бала-Сити (Город детей)» (далее - Академия):

определяет порядок оценки деятельности учащихся АНОО «Академия Бала-Сити (Город детей)» по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. Портфолио – индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами учебных достижений является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. На уровне начального общего образования важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся начальных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и с самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной и внеурочной деятельности и позволяет оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

1.6. На уровне основного общего образования портфолио служит для сбора информации о достижениях обучающихся в различных видах деятельности (учебно-познавательная, воспитательная, общественная, трудовая и т.д.): для повышения образовательной и социальной активности, уровня осознания своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.7. На уровне среднего общего образования портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развития, воспитанности и социализированности личности.

2. Цели и задачи портфолио.

2.1. Основной целью внедрения технологии портфолио является отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение познавательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга, в котором отображены реальные достижения обучающегося.

2.2. Основными задачами реализации технологии портфолио являются:

- повышение качества образования,
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие условий для успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

Обязанности учащегося:

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

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

Обязанности администрации учебного заведения:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

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 с технологией портфолио и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

4. Структура портфолио.

4.1. **Портфолио** ученика начальной школы имеет титульный лист, основную часть, которая включает следующие разделы: «Мой мир», «Моя учеба», «Мои достижения», «Моя общественная работа», «Моё творчество», «Отзывы».

4.1.1. Раздел «*Мой мир*» включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- рассказать о своей семье (представить свою семью и семейные традиции);
- рассказать о своих друзьях (может и лучший твой друг написать о тебе)
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- рассказать о своих увлечениях;
- результаты проведенного обучающимся самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
- другие сведения, раскрывающие способности и внутренний мир обучающегося.

4.1.2. Раздел «*Моя учеба*» включает в себя оценочные листы и другие материалы, касающиеся учебы в школе.

4.1.3. Раздел «*Мои достижения*» включает в себя портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

- **интеллектуальные** достижения участника в районных, городских, Республиканских, Всероссийских и Международных олимпиадах и конкурсах;
- **спортивные** достижения участника в районных, городских, Республиканских, Всероссийских и Международных соревнованиях;
- **творческие** достижения участника в районных, городских, Республиканских, Всероссийских и Международных конкурсах, фестивалях;
- достижения участника в **проектно-исследовательской деятельности** в районных, городских, Республиканских, Всероссийских и Международных конференциях.

4.1.4. Раздел «*Моя общественная работа*» включает в себя общественную деятельность социальной направленности, участие в органах ученического самоуправления, детских и молодежных общественных объединениях и т.п.).

4.1.5. Раздел «*Моё творчество*»

- техническое творчество: модели, макеты, приборы (фото);
- работы по искусству;
- другие формы творческой активности;
- иная информация, раскрывающая творческие способности обучающихся.

4.1.6. Раздел «*Отзывы*» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самим обучающимся своей конкретной деятельности и ее результатов.

Содержание раздела может быть представлено в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, эссе, рекомендательных писем и пр.

Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального общего образования, закреплённых в ФГОС НОО.

Оценка, как отдельных составляющих, так и портфеля достижений в целом, ведется на критериальной основе, поэтому портфели достижений должны сопровождаться специальными документами, в которых описаны состав портфеля достижений; критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника. Критерии оценки отдельных составляющих портфеля достижений могут полностью соответствовать рекомендуемым или быть адаптированы учителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента детей.

4.2. **Критерии оценивания конкурса «Портфолио»**

4.2.1. Оценивание конкурса осуществляется по 5 разделам:

- Мой мир;

- Моя учеба;
- Мои достижения;
- Моя общественная работа;
- Моё творчество;
- Отзывы

Максимальное количество баллов по каждому разделу (кроме раздела «Мои достижения») – 5 баллов

4.2.2. Критерии оценивания:

- степень оригинальности;
- увлекательность формы и способов подачи материала;
- соответствие заданной теме и ее раскрытие;
- уровень художественного вкуса при оформлении материалов.

Критерии для оценивания раздела «Мои достижения»)

Этап	участие	Призер (дипломант)	Победитель (лауреат)
Школьный	1	3	5
Районный	3	5	10
Городской	5	10	15
Республика	7	12	20
Всероссийский	9	15	30
Международный	10	20	40

При адаптации критериев целесообразно соотносить их с критериями и нормами, представленными в примерах инструментария для итоговой оценки достижения планируемых результатов, естественно, спроецировав их предварительно на данный этап обучения.

По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы:

- 1) о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования в основной школе;
- 2) о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебно - познавательных и учебно--практических задач;
- 3) об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности — мотивационно - смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

4.3. Портфолио обучающегося на уровне основного общего и среднего общего образования, имеет титульный лист и состоит из четырех разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, табели успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

-IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

5. Оформление портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

5.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы с портфолио.

6.1. Анализ работы над портфолио проводится учащимся и классным руководителем.

6.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в п. 4.2.2.

6.3. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители могут поощряться.

6.4. Если учащиеся школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они предоставляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей, администрации, генерального директора АНОО «Академия Бала-Сити (Город детей)».

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения педагогическим советом Академии и утверждаются приказом генерального директора АНОО «Академия Бала-Сити (Город детей)».

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.