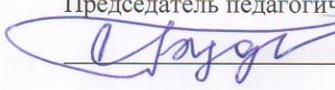


Принято
педагогическим советом
протокол №1 от « 31 » 08 2017 г.
Председатель педагогического совета
 С.В.Будько

Утверждаю
Директор МБОУ «Гимназия №10 ЗМР РТ»
 С.В.Будько
Введено в действие приказом № 195
от « 31 » 08 2017 г.



**Положение
о портфолио индивидуальных достижений обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия
№10 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

I. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях создания условий для внедрения учёта внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных достижений (далее – портфолио) обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №10 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – МБОУ)

1.3. Портфолио – это комплект документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных образовательных достижений учащегося, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая, наряду с результатами экзаменов, является составляющей образовательного рейтинга учащегося.

1.4. Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и является формой оценивания образовательных результатов по продукту, созданному учащимся в ходе учебной, творческой, социальной, исследовательской и других видов деятельности.

1.5. Портфолио- форма осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

1.6. Настоящее Положение устанавливает статус портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (триместр, полугодие) аттестации ученика, профессиональной аттестации учителя, в других, предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

1.7. Место хранения портфолио определяется в классе, ученику и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются

гарантии сохранности портфолио и отсутствия несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

II. Основные задачи создания портфолио.

- 2.1. Организация работы по отслеживанию, учёту, оцениванию индивидуальных достижений учащегося.
- 2.2. Прогнозирование траектории личностного развития учащегося.
- 2.3. Расширение возможности самообучения, самоорганизации, самооценки, саморазвития учащихся.
- 2.4. Развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся.
- 2.5. Формирование основных универсальных учебных действий (умения ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность и др.).
- 2.6. Содействие индивидуализации (персонализации) образования учащихся.
- 2.7. Повышение эффективности воспитательного процесса с учётом личных стремлений и достижений.

3. Структура портфолио.

3.1. Портфолио учащихся 1-4 классов включает следующие разделы:

- Титульный лист
- Моя семья
- Мои друзья
- Моя школа
- Жизнь нашего класса
- Мои увлечения
- Мои планы и проекты
- Мои достижения
- Отзывы и пожелания

3.2. Портфолио учащегося 5-9 классов включает следующие разделы:

- Титульный лист
- Сведения о себе
- Мои учебные успехи
- Анализ собственных планов и интересов
- Зачётный лист посещения курсов, кружковых занятий дополнительного образования, спортивных секций и т. д.
- Перечень достижений
- Творческие работы
- Моё культурное просвещение
- Моё участие в жизни школы и класса
- Моё участие в самоуправлении школы
- Самоанализ по итогам года
- Мои достижения

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с материалами портфолио.

4.1. В формировании портфолио участвуют ученик, учитель, родители (законные представители) учащийся.

4.2. Учащийся оформляет портфолио в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в папке с файлами, при необходимости обращается за помощью к классному руководителю, родителям.

4.3. 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.

4.4. Учащийся имеет право

на изъятие (замену, добавление) по своему усмотрению любого материала, кроме документов раздела «Портфолио официальных документов», без согласования этих действий с классным руководителем и родителями;

на самостоятельное творческое, отражающее его личность и интересы, оформление портфолио, включая такие его элементы, как титульный лист и листы-разделители.

4.5 Классный руководитель:

разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, консультирует учеников и родителей по вопросам работы с портфолио, помогает ранжировать представленные документы, организует презентацию портфолио;

отвечает за своевременное пополнение ученического портфолио обязательными материалами; рекомендует, какого типа материалы желательно включить в портфолио, исходя из специфики задач обучения, общего и индивидуального развития школьников на данном этапе; обеспечивает сохранность и конфиденциальность портфолио учащихся.

4.6. Учитель имеет право:

поощрять учащегося за отдельные успехи, размещая соответствующую запись в портфолио учащегося;

представлять любые материалы ученических портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

использовать материалы (фрагменты материалов) ученических портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

4.7. Родители (законные представители) учащегося:

оказывают необходимую помощь учащемуся в отборе и оформлении документов портфолио, вместе с ним анализируют его успехи, участвуют в презентации портфолио.

Родители (законные представители) учащегося имеют право:

беспрепятственно знакомиться с материалами портфолио;

вносить предложения по организации работы школьников с портфолио.

4.8. Индивидуальные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.9. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений учащегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

5. Ранжирование результатов, помещённых в портфолио.

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях осуществляется согласно схеме исчисления образовательного рейтинга учащегося (приложение 2).

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), учебных курсов осуществляется согласно приложений 3,4,5.

5.3 Общий рейтинг портфолио в каждом классе прописывается в Разделе I «Мой портрет» (Мои образовательные планы)

6. Учет результатов портфолио.

6.1.Результат портфолио включается в суммарный образовательный рейтинг учащегося и учитывается:

при зачислении для получения среднего общего образования;

при зачислении для получения среднего общего образования в рамках профильного обучения (при его открытии);

при проведении внутришкольного контроля;

при награждении учащихся по итогам учебного года;

в ходе проведения аттестационных процедур педагогов

Схема исчисления образовательного рейтинга

Позиция	Компоненты	Результаты (баллы)
Обязательные экзамены	– Математика	до 5баллов
	– Русский язык	
Экзамены по выбору	– Экзамен 1	до 5баллов
	– Экзамен 2	
Качество знаний (годовое)	предметы Учебного плана	
Индивидуальная накопительная оценка		
Олимпиады, конкурсы, НПК	Международный уровень	
	– победитель или	10
	– призер	9
	– участник	4
	Всероссийский уровень	
	– победитель	9
	– приз	8
	– участник	3
	Региональный уровень	
	– победитель	6

	– призер	5
	– участник	2
	Муниципальный уровень	
	– победитель	5
	– призер	4
	– участник	1
	Школьный уровень	
	– победитель	3
	– призер	2
	– участник	1
Иные сертификаты (дипломы): мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами. Образовательные тестирования по предметам. Школьные и межшкольные научные общества и др.	Международный уровень	
	– диплом	10
	– сертификат	9
	Всероссийский уровень	
	– диплом	8
	– сертификат	7
	Региональный уровень	
	– диплом	6
	– сертификат	5
	Муниципальный уровень	
	– диплом	4
	– сертификат	3
	Школьный уровень	

	– диплом	2
	– сертификат	1

Исследовательские, проектные, творческие работы учащегося

Класс _____

№ п/п	Название материала	Где была представлена	Балл	Подпись учителя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Общее количество баллов				

Баллы устанавливаются следующим образом:

- Международный уровень – 5 баллов;
- Всероссийский уровень – 4 балла;
- Региональный уровень – 3 балла;
- Муниципальный уровень – 2 балла;
- Школьный уровень – 1 балл.

Внеурочная деятельность

Класс _____

№ п/п	Название учебного курса	Место и время изучения	Количество часов	Количество баллов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Общее количество баллов				

За каждый
изученный курс
ставится 2 балла

