

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Хабаровска «Средняя школа № 83»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

«30» августа 2021 года

Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета школы

«31» августа 2021 года

Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

директор школы

И.А. Агафонова

«31» августа 2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося в соответствии с ФГОС ООО**

1. Общие положения

Настоящее Положение 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), Уставом МБОУ «СШ № 83» в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования. 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. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это 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 его обучения в школе. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, отвечающих требованиям стандарта к результатам образования, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления Портфолио

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

2.2. Основными задачами составления Портфолио являются:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающихся;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной педагогической деятельности с ОО;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

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

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддержка образовательных целей, сформулированных стандартом.
- Мотивационную: поощрение обучающихся, педагогов и родителей к взаимодействию для достижения положительного результата.
- Содержательную: максимальное раскрытие спектра достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечение непрерывности процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: фиксирование диапазона и уровня навыков и умений.

3. Требования к содержанию портфолио

3.1. Портфолио обучающегося имеет титульный лист и четыре основных раздела.

3.2. Титульный лист содержит основную информацию об обучающемся (фамилия, имя, отчество, Образовательная организация, класс, контактная информация фото обучающегося). Оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся. .

3.3. Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет»: размещается информация, которая важна и интересна для обучающегося ("Мое имя", "Моя семья", "Мои увлечения", "Моя школа" и т.д.) Раздел включает в себя:

- личные данные обучающегося;
- информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ достижений обучающегося.

В разделе могут быть представлены: автобиография обучающегося, личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». Раздел включает сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения.

В этом разделе размещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень сформированности предметных и метапредметных результатов;
- сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- таблицы успеваемости;
- результаты независимых диагностик образовательных достижений;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- сертификаты учреждений дополнительного образования
- благодарственные письма.

III раздел: «Портфолио работ». Раздел содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам, комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ обучающегося, демонстрирующие нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

"Портфолио работ" может включать:

- перечень представленных обучающимся проектных, исследовательских, творческих работ;
- проектные работы обучающегося; исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов, лабораторных работ, выполненных обучающимся; результаты технического творчества обучающегося;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимися, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в ОО, сочинения обучающегося; работы по искусству;

- записи выступлений обучающегося на уроках, школьной конференции, семинаре;
- сведения о занятиях обучающегося в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах;
- таблица "Мое участие в школьных и внешкольных мероприятиях", в которой обучающийся фиксирует все виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио и др.

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, спортивных и художественных достижений, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Портфолио отзывов». Раздел содержит характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим.

"Портфолио отзывов" может включать в себя:

- перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- материалы самоанализа и самооценки;
- заключение о качестве выполненной работы;
- рекомендательные письма;
- благодарственные письма из различных органов и организаций и др.

Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

3.4. Оценивание портфолио.

Портфолио обучающегося оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

- Организация портфолио;
- Факторы, отражающие понимание учебных предметов (расширениерамок урока: исследовательские работы, проекты, рефераты и т.д.);
- Результативность деятельности и индивидуальный прогресс;
- Систематичность и регулярность ведения портфолио;
- Аккуратность и эстетичность оформления;
- Наличие материалов рефлексии и самооценки.

По каждому критерию выставляет от 0 до 2 баллов. Балл за итоговое портфолио не должен превышать суммы баллов, выставленные за итоговые работы.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО и играет важную роль при переходе обучающегося в 5 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио - 5 - 9 классы. Портфолио оформляется в папке - накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школа с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении Школы в течение всего времени пребывания обучающегося в нем. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой обучающегося.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования и администрация Гимназии.

5.2. Обучающийся

- с помощью родителей (законных представителей) оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.
- при оформлении соблюдает систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность представленных материалов, наглядность;
- имеет возможность презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции и т.п.

Обучающийся имеет право включить в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. При необходимости работа обучающегося с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классного руководителя, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.

5.3. Родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Классный руководитель:

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.

- оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- обеспечивает контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимся и родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- оформляют рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Администрация МБОУ «СШ № 83»:

Заместители директора (содержание образования, контроль качества, воспитание и социализация) организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Гимназии; организует работу по реализации в практике работы Гимназии технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в Образовательной организации.

6. Оформление портфолио

- При оформлении следует соблюдать следующие требования:
- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (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.

7. Презентация Портфолио обучающимися на уровне основного общего образования (ООО)

7.1. Обучающийся может представить содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

7.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

7.3. На презентацию обучающийся выходит с устным комментарием по содержанию Портфолио.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования или основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального образования, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на уровень среднего общего образования.

8.2. Оценка отдельных составляющих и Портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

8.3. Портфолио сопровождается документами:

- состав Портфолио;
- критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

8.4. Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *(Приложение 1)*

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

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

8.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные обучающимся, с оценками:

- зачет/незачет, то есть с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- "хорошо", "отлично" - с оценками, свидетельствующими об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

8.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника основного общего образования по следующим критериям:

- о сформированности у обучающихся универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени основного общего образования;
- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

<i>Показатели</i>	<i>Измерители</i>	<i>Результат - балл</i>
Учебная деятельность	Средний балл годовых оценок	до 5
Всероссийская олимпиада школьников, Московская олимпиада школьников	1-ый этап - школьный Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	2-ой этап - муниципальный Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	3-ий этап - региональный Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	4-ый этап - всероссийский Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
	Международный уровень Победитель и призер	10
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Международные соревнования: Победитель и призёр	10

Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	5 4 3
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник	1 2 3
Школьные мероприятия	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Хабаровска**

"Средняя школа № 83"

Класс _____

<i>№№ пп</i>	<i>Показатели</i>	<i>Баллы</i>
1.	Учебная деятельность	
2.	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3.	Спортивные достижения	
4.	Дополнительное образование	
5.	Участие в мероприятиях	
ИТОГО:		

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

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата: _____

Директор школы _____ И.А. Аркадьевна

М.П.

Классный руководитель

_____/_____/