

«Утверждаю»
Директор СОШ №30
А.А.Новикова
Приказ от 01.09.2021 г. №01-10/552



**Положение о портфолио
индивидуальных образовательных достижений учащихся
муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений учащихся разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона №273 - ФЗ «Об образовании в РФ» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации концепции профильного обучения в общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений учащихся. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определённый период его обучения.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.

1.2. Задачи портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования учащихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения;
- формировать отчёт об индивидуальных образовательных достижениях учащихся.

Оценка тех или иных достижений входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом, либо за определённый период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

Портфолио оформляется только по желанию ученика и имеет значение в конкурсной среде, например, в условиях конкурсного набора в учебное заведение, востребованное населением.

2. Структура портфолио

Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:

1) Раздел «Мой портрет» включает в себя:

- личные данные обучающихся;
- автобиография;
- результаты психологической диагностики;
- информация, помогающая проанализировать особенности характера, способностей, способов саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

- результаты проведённого обучающимися самоанализа;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведённой работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающихся;
- другие сведения, раскрывающие способности учащихся.

2). Раздел «Образовательная деятельность»

2.1. Показатели предметных результатов: ведомость успеваемости по учебным предметам за четверть/ год и информация о прохождении факультативных, элективных курсов; контрольные, диагностические работы, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам.

2.2. Показатели метапредметных результатов: диагностические метапредметные работы, результаты работы над годовым индивидуальным образовательным проектом. Творческие работы (проектные работы, рефераты, доклады, видеозаписи, модели).

Данный раздел Портфолио предполагает качественную оценку и дополняет результаты сводной итоговой ведомости.

3). Раздел «Внеучебная познавательная деятельность (общественная, творческая активность)»

3.1. «Классное самоуправление»:

работа учащегося в органах классного самоуправления в разные годы обучения; деятельность по организации классных дел; участие в различных мероприятиях класса.

3.2. «Школьное самоуправление»:

деятельность в школьном самоуправлении; участие в школьных, областных сборах актива.

3.3. «Внеурочная деятельность»:

индивидуальная карта учета внеурочной деятельности.

3.4. «Творческая активность»:

содержит оценку достижений учащегося на олимпиадах и конкурсах разного уровня (школьного, областного, российского ит.д.), а также разработанных учащимися проектов и творческих работ, участие в спортивных и других соревнованиях. Творческие работы (проектные работы, рефераты, доклады, видеозаписи, модели); участие в научных конференциях различного уровня.

4.) Раздел «Официальные документы» содержит документированные (сертифицированные) индивидуальные образовательные достижения и включает в себя: дипломы, грамоты, сертификаты, удостоверения, благодарности за победы и участие в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного вида.

5) Раздел «Личностный рост. Отзывы и рекомендации. Самооценка» включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, одноклассниками, педагогами дополнительного образования, а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и её результатов. Этот раздел включает в себя:

- заключение о качестве выполненной работы в школьном научном обществе;
- рецензия на статью, опубликованную в средствах массовой информации;
- отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе учащегося, посвящённое выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательное письмо о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение учащегося к различным видам

деятельности.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет учащийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

3.2. При оформлении портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- аккуратность сведений, представленных в портфолио;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

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

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее - ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления оценки их в портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители учащихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) учащийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе о новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
- 3) заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
- 4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;

осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися 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;

6) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Официальные документы»

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- *федеральный уровень* (максимальное количество баллов-10): победитель - 10 баллов; призер — 8 баллов; участник-3 балла;
- *региональный уровень* (максимальное количество баллов — 6 баллов): победитель - 6 баллов; призер — 5 баллов; участник — 2 балла;
- *муниципальный уровень* (максимальное количество баллов-4): победитель- 4 балла, призер — 3 балла; участник — 1 балл;
- *школьный уровень* (максимальное количество баллов-2): победитель 2 балла, призер-1 балл.

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), осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. - 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Внеучебная деятельность»

- работа учащегося в органах классного самоуправления - 1 балл
- деятельность по организации классных дел – 2 балла
- участие в различных мероприятиях класса – 1 балл за участие в каждом мероприятии;
деятельность в школьном самоуправлении - 2 балла;
- участие в школьных, областных сборах актива -2 балла за каждое мероприятие.

7. Ранжирование результатов, помещенных в разделе «Личностный рост. Отзывы и рекомендации. Самооценка»

	Другие организации и от -1 до 2	Родители от -1 до 2	Учителя от -1 до 2	Одноклассники от -1 до 2	Общественное мнение от -1 до 2	Общее кол-во баллов
1. Заключение о качестве выполненной работы						
2. Рецензия на статью в СМИ						
3. Отзыв о работе в творческом коллективе (учреждения дополнительного образования)						
4. Резюме обучающегося о своих учебных достижениях. Самооценка.						
5. Рекомендации о прохождении социальной практики						
6. Иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности						

8. Учет результатов портфолио

8.1. Результат портфолио (суммарный балл достижений по пяти разделам портфолио) может учитываться:

- при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалифицированную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитации ОУ, контроль качества образования).