



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Гулькевичи  
муниципального образования Гулькевичский район имени Заслуженного строителя  
РСФСР Н.С.Лопатина

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета Учреждения  
МБОУ СОШ № 2 им.Н.С.Лопатина  
от 28.08.2019 № 1  
Председатель Совета учреждения  
 Н.В.Шкарупа

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ № 2  
от 29.08.2019 № 74/2  
Директор МБОУ СОШ № 2  
 Д.Д.Скоморохова /



**Положение о портфолио обучающихся  
начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио (далее – Положение) обучающихся Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Гулькевичи муниципального образования Гулькевичский район (далее – Образовательное учреждение) в условиях ведения ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 г. в редакции от 31.12.2015г;
- ФГОС основного общего образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010г (с изменениями от 31.12.2015г);
- ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 29.07.2015г.),
- ФГОС НОО ОВЗ утвержденного Приказом Минобрнауки России №1598 от 19.12.2014г (с изменениями от 17.02.2015г);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;
- Уставом МБОУ СОШ № 2,

а также с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Образовательном учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся Образовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «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 обучения .

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по завершении обучения по программам начального общего и основного общего образования.

## **2. Цели и задачи технологии портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **3. Функции портфолио**

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося .

3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка индивидуальных достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать учебный опыт, задуматься над результатами труда.

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

## **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Период составления портфолио:

- 4 года ( 1-4 классы начального общего образования);
- 5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования;
- 2 года (10-11 класс) среднего общего образования.

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

## 5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

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

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

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

5.4. Обязанности классного руководителя:

классный руководитель 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.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся 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 работы обучающихся.

5.6. Обязанности администрации Образовательного учреждения:

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

## 6. Структура, содержание, оформление портфолио

6.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования

### Критерии оценки достижений обучающихся

Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «Содержание»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	-наличие проектов, творческих работ и т.д.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету;

		<p>- 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету;</p> <p>- 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету</p>
Раздел «Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	<p>- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше)</p> <p>- 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4);</p> <p>- 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений</p>
Раздел «Мое творчество»	- наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	<p>- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ;</p> <p>- 3 балла – количество работ составляет 3-4;</p> <p>- 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика</p>
Раздел «Мои впечатления»	- наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	<p>- 5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.;</p> <p>- 1 балл – отсутствие данных работ</p>

6.2. Портфолио обучающегося по программе основного общего образования имеет следующие разделы: Титульный лист  
**(Приложение 1).**

6.3. Основная часть, включающая разделы:

- Учебная деятельность;
- Достижения в олимпиадах, конкурсах;
- Спортивные достижения;
- Дополнительное образование;
- Участие в проектах, практиках и иных мероприятиях.

6.4. Портфолио составляется на основе оригиналов официальных документов, представленных обучающимся.

6.5. В портфолио могут быть включены иные документы, характеризующие достижения обучающегося во внеурочной и досуговой деятельности.

## **67. Технология ведения Портфолио**

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке-

накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По желанию обучающихся работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

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

7.4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

- вести записи аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- датировать и визировать каждый отдельный материал, включенный в портфолио, (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- самостоятельно проводить анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

### **Подведение итогов работы**

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2. Система оценивания достижений обучающихся 5-9-х классов по материалам портфолио представлена в таблицах **Приложения 2**.

8.3. Оценка по каждому виду деятельности за год суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 3**.

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

***Приложение 1.***

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2 г. Гулькевичи  
муниципального образования Гулькевичский район

## ПОРТФОЛИО

Место для фотографии ( по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей)) или иного иллюстративного объекта

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

### Приложение 2.

#### Оценка достижений обучающихся 5-9 –х классов по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
<b>Олимпиады (уровень)</b>	<b>Школьный:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Районный:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Городской:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Региональный (Всероссийский, Международный):</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Районные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Городские, региональные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские, международные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Призёр	7

Показатели	Измерители	Результат - балл
Дополнительное образование	Участник	
	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные, районные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
Школьные мероприятия, практики	<b>Городские, региональные конкурсы, фестивали:</b>	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

Приложение 3.

### Сводная итоговая ведомость

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_

(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	
	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 \_\_\_\_\_

М.п.

---

Классный руководитель: