



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЦЕНТР ИСКУССТВА ВОСПИТАНИЯ
Общеобразовательная Вальдорфская школа и детский сад

199155, Санкт-Петербург, проспект КИМа, д. 1, лит. А
телефон/факс: +7(812)350-90-86
e-mail: ziw@list.ru
<http://ziw.spb.ru/>

ОГРН 1227800078307 ИНН 7801713616 КПП 780101001
Лицензия рег. № Л035-01271-78/00575666 от 30 июня 2022 г.
Государственная аккредитация рег. № 1656 от 13 июля 2022 г.

РАЗРАБОТАНО
Педагогическим советом
АНОО "Центр Искусства Воспитания"
30.08.2024

УТВЕРЖДЕНО
Директор
АНОО "Центр Искусства Воспитания"

_____(Кадырова И.В.)
Приказ № 20 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося в АНОО "Центр Искусства Воспитания"

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой общеобразовательной организации "Центр Искусства Воспитания "Общеобразовательная Вальдорфская школа и детский сад" (далее - АНОО "Центр Искусства Воспитания" или Организация), определяющим цели, порядок формирования и ведения, структуру, содержание портфолио обучающегося, осваивающего в АНОО "Центр Искусства Воспитания" образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.
- 1.2 Для целей настоящего положения применяются следующие понятия:
 - 1.2.1 портфолио обучающегося - структурированный набор сведений и документов, фиксирующих учебные, творческие, спортивные, личностные и иные персональные достижения обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности в период освоения этим обучающимся образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее также - портфолио);
 - 1.2.2 индивидуальные образовательные достижения обучающегося - результаты освоения обучающимся образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 1.3 Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных сферах деятельности: учебной, физической, спортивной, общественной, творческой и иной деятельности.
- 1.4 Цели формирования и ведения портфолио:
 - 1.4.1 поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
 - 1.4.2 поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение возможности обучения и самообучения;
 - 1.4.3 развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
 - 1.4.4 формирование умения планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - 1.4.5 содействие индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
 - 1.4.6 создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся;
 - 1.4.7 обеспечение отслеживания индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, демонстрацию их способности практически применять приобретенные знания и умения;
 - 1.4.8 формирование отчета об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

- 1.5 Оценка учебных и внеучебных достижений обучающегося, сведения о которых внесены в портфолио, а также оценка портфолио в целом либо за определенный период его ведения, может быть как качественной, так и количественной.
- 1.6 Правила настоящего положения применяются, если законодательством об образовании или в установленном им порядке не предусмотрено иное.

2. Структура и содержание портфолио

- 2.1 Портфолио состоит из четырех разделов: "Мой портрет", "Портфолио документов", "Портфолио работ", "Портфолио отзывов".
- 2.2 Раздел "Мой портрет" включает в себя:
 - 2.2.1 персональные данные обучающегося (фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения);
 - 2.2.2 автобиографию (резюме) обучающегося;
 - 2.2.3 результаты психологической диагностики обучающегося;
 - 2.2.4 информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
 - 2.2.5 результаты проведенного обучающимся самоанализа;
 - 2.2.6 описание целей, поставленных обучающемуся на определенный период, анализ его достижений;
 - 2.2.7 результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению обучающегося;
 - 2.2.8 другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.
- 2.3 Раздел "Портфолио документов" включает в себя портфель документов (копий документов), подтверждающих индивидуальные образовательные достижения обучающегося. Этот раздел включает в себя:
 - 2.3.1 перечень и результаты предметных олимпиад - школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и других, в которых принял участие обучающийся;
 - 2.3.2 перечень и результаты мероприятий и конкурсов, проводимых организациями дополнительного образования, образовательными организациями высшего образования, физкультурно-спортивными организациями, организациями культуры и другими организациями, в которых принял участие обучающийся;
 - 2.3.3 перечень и результаты образовательных тестирований и курсов по предметам, которые прошел обучающийся;
 - 2.3.4 перечень школьных и межшкольных научных обществ, в которых состоит обучающийся;
 - 2.3.5 перечень и результаты мероприятий и конкурсов, организованных органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, и в которых принял участие обучающийся.
- 2.4 Раздел "Портфолио работ" представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и другие. Этот раздел включает в себя:
 - 2.4.1 перечень исследовательских работ и рефератов обучающегося (указываются изученные материалы, тема реферата, количество страниц, иллюстраций и тому подобное);
 - 2.4.2 перечень проектных работ обучающегося (с указанием темы проектной работы и ее описанием, с приложением фотографий и текста работы на бумажных носителях или в электронной форме);
 - 2.4.3 техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа и приводится ее краткое описание);
 - 2.4.4 перечень работ по искусству с указанием на участие обучающегося в выставках;
 - 2.4.5 другие формы творческой активности обучающегося: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указываются продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

- 2.4.6 перечень элективных курсов и факультативов, которые посещает обучающийся (указывается название курса, его продолжительность, форма проведения занятий);
- 2.4.7 различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируются вид и продолжительность практики, место ее прохождения);
- 2.4.8 занятия в организациях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указываются наименование организации, продолжительность занятий и их результаты);
- 2.4.9 участие обучающегося в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях (указываются вид и тема мероприятия, наименование проводившей его организации, форма участия в мероприятии);
- 2.4.10 спортивные достижения обучающегося (указываются сведения об участии в соревнованиях, о наличии спортивного разряда);
- 2.4.11 иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающегося.
- 2.5 Раздел "Портфолио отзывов" включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные педагогами, родителями (законными представителями) обучающегося, одноклассниками, работниками организаций дополнительного образования и другими лицами, 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 прочего. Этот раздел включает в себя:
 - 2.5.1 заключения о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и других);
 - 2.5.2 рецензии на статьи, опубликованные в средствах массовой информации;
 - 2.5.3 отзывы о работе в творческом коллективе организации дополнительного образования, о выступлениях на научно-практических конференциях;
 - 2.5.4 резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
 - 2.5.5 эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
 - 2.5.6 рекомендательные письма о прохождении обучающимся социальной практики;
 - 2.5.7 иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам его деятельности.
- 2.6 Раздел "Портфолио документов", его содержание и порядок ранжирования помещенных в этот раздел документов (копий документов) составляют инвариантную часть портфолио, которая обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений обучающегося.
- 2.7 Разделы "Портфолио работ" и "Портфолио отзывов" составляют вариативную часть портфолио, которая обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающегося, особенностей реализуемых Организацией образовательных программ.
- 2.8 В портфолио могут быть включены дополнительные разделы, материалы и элементы оформления, соответствующие целям формирования и ведения портфолио, указанным в пункте 1.4 настоящего положения.

3. Порядок формирования и ведения портфолио

- 3.1 Формирование и ведение портфолио осуществляются на добровольной основе по решению совершеннолетнего обучающегося в Организации либо по решению одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в Организации и может быть начато в любое время в период освоения обучающимся образовательных программ начального общего, основного общего или среднего общего образования.
- 3.2 Формирование и ведение портфолио осуществляются обучающимся под руководством классного учителя (классного руководителя) в соответствии со структурой портфолио, предусмотренной разделом 2 настоящего положения, на бумажных носителях (в папке с файлами) и (или) в электронной форме (далее - электронное портфолио).

- 3.3 Формирование, ведение и хранение электронного портфолио осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, и (или) исполнительных органов Санкт-Петербурга, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и (или) в соответствии с методическими рекомендациями указанных органов.
- 3.4 При формировании и ведении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- 3.4.1 систематичность и регулярность ведения портфолио;
 - 3.4.2 достоверность сведений, вносимых в портфолио;
 - 3.4.3 аккуратность и эстетичность оформления портфолио;
 - 3.4.4 разборчивость вносимых в портфолио записей;
 - 3.4.5 целостность и эстетическая завершенность материалов, включенных в портфолио;
 - 3.4.6 наглядность.
- 3.5 Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение календарного года.
- 3.6 В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в учебной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
- 3.7 Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом Директора Организации. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный учитель (классный руководитель). Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при формировании и ведении портфолио обучающегося

- 4.1 В формировании и ведении портфолио принимают участие:
- 4.1.1 обучающиеся в Организации;
 - 4.1.2 родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в Организации;
 - 4.1.3 Директор Организации;
 - 4.1.4 заместитель Директора Организации по учебно-воспитательной работе;
 - 4.1.5 классный учитель (классный руководитель);
 - 4.1.6 учителя-предметники;
 - 4.1.7 педагог-психолог и (или) социальный педагог.
- 4.2 При формировании и ведении портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:
- 4.2.1 **обучающийся** ведет основную работу по формированию и ведению (заполнению) портфолио;
 - 4.2.2 **родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в Организации** принимают решение о формировании и ведении портфолио, обеспечивают соблюдение требований, предусмотренных пунктами 3.3 - 3.5 настоящего положения;
 - 4.2.3 **Директор Организации** утверждает локальные нормативные акты по вопросам формирования и ведения портфолио; распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников Организации к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Организации;
 - 4.2.4 **заместитель Директора Организации по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы Организации технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Организации;

- 4.2.5 **классный учитель (классный руководитель)** оказывает помощь обучающимся в процессе формирования и ведения портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями); осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями общественности в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
- 4.2.6 **учителя-предметники** проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию и ведению 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 достижения в урочной и внеурочной деятельности по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; составляют рецензии, отзывы на выполненные обучающимися работы;
- 4.2.7 **педагог-психолог, социальный педагог** проводят индивидуальную психологическую диагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

- 5.1 Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:
- 5.1.1 федеральный уровень: победитель - 10 баллов; призер - 8 баллов; участник - 3 балла;
- 5.1.2 региональный уровень: победитель - 6 баллов; призер - 5 баллов; участник - 2 балла;
- 5.1.3 муниципальный уровень: победитель - 4 балла; призер - 3 балла; участник - 1 балл;
- 5.1.4 школьный уровень: победитель, призер - 2 балла.
- 5.2 Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в организациях дополнительного образования, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:
- 5.2.1 сертификаты организаций дополнительного образования, физкультурно-спортивных организаций, организаций культуры, общественных и других организаций - 2 балла за каждый сертификат;
- 5.2.2 удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и другой) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

6. Учет результатов анализа портфолио

- 6.1 Результат анализа портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:
- 6.1.1 при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, профильные классы;
- 6.1.2 в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 6.1.3 при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников Организации;
- 6.1.4 при проведении аттестации педагогических и руководящих работников Организации в целях установления квалификационной категории;
- 6.1.5 при проведении внутришкольного контроля;
- 6.1.6 в ходе проведения процедур внешней оценки качества образования (аккредитационный мониторинг Организации, контроль качества образования).