

<p>СОГЛАСОВАНО: <i>Протокол № 1 педагогического совета БОУ СОШ №39 МО Динской район от «28» августа 2019 г.</i></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Директор БОУ СОШ №39 МО Динской район  И.П. Бычек «28» августа 2019 г</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся
бюджетного общеобразовательного учреждения муниципального
образования Динской район «Средней общеобразовательной школы № 39»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся *Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная Школа № 39»* (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом школы.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в *БОУ СОШ №39 МО Динской район* (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. **Цель** портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. **Основные задачи** портфолио:

– поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
 - активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. **Функции** портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

- 3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.
- 3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 11-й класс.
- 3.3. Место хранения портфолио – *учебное помещение, закрепленное за каждым классом. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.*
- 3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Порядок формирования портфолио

- 4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.
- 4.2. Комплектование портфолио осуществляется на *бумажном носителе в папке-накопителе с прозрачными вкладышами. По желанию обучающийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.*

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. 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.

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

4.6. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. **Обучающийся** оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. **Родители (законные представители) обучающегося** помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. **Классный руководитель:**

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;
- 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 и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.4. **Учителя-предметники:**

- 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.

5.5. **Руководитель методического объединения** координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.6. **Заместитель директора по воспитательной работе (педагог-организатор)** информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся

5.7. **Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:**

– организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

– осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе.

5.8. **Директор:**

– 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 школы.

6. Анализ и оценка материалов портфолио.

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся *классным руководителем* в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Оценка проводится один раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Положению.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

– о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени 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.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в Школе. Условия и меры поощрения общешкольного рейтинга портфолио обучающихся указывает директор в приказе.

7. Учет и использование портфолио.

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

– 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 квалификационную категорию;

– при проведении внутришкольного контроля;

– в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования).

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

7.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

7.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио обучающегося грамоты за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора школы.

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех разделов: *титульный лист, основные разделы и приложения*

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<i>1. Титульный лист</i>	
	<i>Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование Школы, класс, Ф. И.О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию и родителей, период, за который представлены документы и материалы</i>
<i>2. Основная часть</i>	
<i>Мой портрет</i>	<ul style="list-style-type: none"> – Личные данные обучающегося; – данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; – описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; – результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; – другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
<i>Учебная деятельность</i>	<i>Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах,</i>

	<i>результатах тестирования, графики скорости чтения</i>
<i>Дополнительное образование</i>	<i>Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты</i>
<i>Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие</i>	<i>Отражение результатов участия: – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; – в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; – в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; – в спортивных соревнованиях</i>
<i>Работы и проекты</i>	<i>– Выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося; – исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.); – проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); – техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии); – работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</i>
<i>Общешкольная жизнь</i>	<i>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</i>
<i>Отзывы и пожелания</i>	<i>– Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса; – характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности,</i>

	<p><i>представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</i></p> <p><i>– анализ самим обучающимся своей деятельности.</i></p>
<p>3. Приложения</p>	
	<p><i>– Документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</i></p> <p><i>– грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</i></p> <p><i>– сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</i></p> <p><i>– свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>– акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;</i></p> <p><i>– грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Школы, района и т. п.</i></p> <p><i>Портфолио может содержать документацию, самостоятельно разработанную учащимся</i></p>

Критерии оценки портфолио обучающихся

п/ п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)					Итого
I. Внутренний контроль							
<i>1. Учебная деятельность</i>							
.1	Средний балл по всем учебным предметам	<i>от 0 до 1,4</i>	<i>от 1,5 до 2,4</i>	<i>от 2,5 до 3,4</i>	<i>от 3,5 до 4,4</i>	<i>от 4,5 до 5</i>	
		0	0	3	10	20	
.2	<i>Наличие похвального листа по окончании учебного года</i>	5					
<i>Сумма баллов по показателю:</i>							
<i>2. Дополнительное образование</i>							
.1	<i>Занятия в специализированных образовательных организациях дополнительного образования</i>	<i>1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)</i>					
.2	<i>Систематические занятия в кружках творческих мастерских, студиях, на базе</i>	<i>1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)</i>					

	<i>общеобразовательной организации</i>							
.3	<i>Прохождение сертифицированных предметных курсов, курсов профориентационной направленности</i>	<i>1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)</i>						
<i>Сумма баллов по показателю:</i>								
<i>2. Достижения в олимпиадах, конкурсах</i>								
.1	<i>Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах:</i>	<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Регион</i>	<i>Всероссийск.</i>	<i>Международ.</i>		
		<i>– победитель</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	<i>15</i>	
		<i>–призер</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>8</i>	<i>10</i>	
	<i>–участник</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		
.2	<i>Победитель в дистанционных конкурсах: «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Львенок» и т. д.</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		
.3	<i>Наличие публикаций в Периодических изданиях, за каждую публикацию</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>		
<i>Сумма баллов по показателю:</i>								
<i>3. Спортивные достижения</i>								
		<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Регион</i>	<i>Всероссийск.</i>			

.1	<i>Наличие призовых мест за участие в спортивных мероприятиях:</i>						
		– победитель	3	4	6	10	
		– призер	2	3	4	8	
		– участник	1	1	2	4	
<i>Сумма баллов по показателю:</i>							
<i>4. Творческие достижения</i>							
.1	<i>Наличие авторских творческих работ (или фотографий изображением работ):</i>						
		– гуманитарная	2				
		- естественнонаучная	3				
	– техническая	4					
.2	<i>Наличие рецензий и отзывов на работы, за каждую рецензию</i>	<i>Высокий уровень</i>	<i>Хороший уровень</i>	<i>Средний уровень</i>	<i>Низкий уровень</i>		
		5	4	3	2		
<i>Сумма баллов по показателю:</i>							
<i>6. Участие в проектах и практиках</i>							
.1	<i>Участие в мероприятиях (конкурсы, акции, в том числе социальные, праздники и т. д.), за каждое мероприятие</i>	<i>Школа</i>	<i>Район</i>	<i>Регион</i>			
		1	2	3			
.2	<i>Участие в социальных практиках</i>	2					

	<i>ах(языковая, трудовая, педагогическая и др.)</i>			
<i>Сумма баллов по показателю:</i>				
<i>7. Участие в общественной жизни школы</i>				
<i>.1</i>	<i>Участие в работе</i>	<i>2</i>		
II. Контроль оформления				
	<i>Эстетичность и грамотность оформления</i>	<i>Оформлено качественно</i>	<i>Незначительные замечания</i>	<i>Небрежность, отсутствие стараний обучающегося</i>
		<i>5</i>	<i>3-4</i>	<i>1-2</i>
	<i>Полнота представленных материалов</i>	<i>5</i>		
	<i>Регулярность пополнения</i>	<i>5</i>		
<i>Сумма баллов по показателю:</i>				

к Положению о портфолио обучающегося,

утвержденному 28.08.2019

Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио обучающегося

Сводная итоговая ведомость**по результатам оценки портфолио обучающегося***Иванова Ивана Ивановича, учащегося 7-го класса*

Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итогов ый балл
	Первое полугодие	Второе полугодие	
I. Внутренний контроль			
<i>Учебная деятельность</i>	3		
<i>Дополнительное образование</i>	1		
<i>Достижения в олимпиадах, конкурсах</i>	4		
<i>Спортивные достижения</i>	5		
<i>Творческие достижения</i>	1		
<i>Проекты и практики</i>	2		
<i>Участие в общественной жизни школы</i>	5		
II. Контроль оформления			
<i>Эстетичность и грамотность оформления</i>	4		
<i>Полнота представленных материалов</i>	3		
<i>Регулярность пополнения</i>	5		
ИТОГО:	33		

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

12.03.2019

Директор

*Классный
руководитель*

к Положению о портфолио обучающегося,
утвержденному 28.08.2019
Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио класса

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся 7-го класса
за 2019/2020 учебный год

п / п	Ф. И. О обучающегося	Количество баллов по критериям									
		Учебная деятельность	Дополнительное образование	Спортивные достижения	Творческие достижения	Достижения в олимпиадах и конкурсах	Проекты и практики	Участие в общественной жизни и школы	Эстетичность и грамотность оформления портфолио	Полнота представленных материалов	Регулярность пополнения
	Борисов А.Д.	3	1	4	5	1	2	5	4	3	5
	Петрова Г.В.	5	5	2	4	1	3	4	5	2	4
	Сидорова Н.З.	4	2	4	5	3	1	3	4	1	3
	.										

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