

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с. НОВИЦКОЕ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ СОШ с. Новицкое)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол № 8 от 30.03.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ СОШ с. Новицкое
Приказ № 48 от 30.03.2023

**Положение
о портфолио ученика**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфеля индивидуальных достижений учащихся (далее портфолио), разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Основной образовательной программы основного общего образования МКОУ СОШ с. Новицкое.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к портфелю индивидуальных достижений учащихся основной школы.

1.3. Портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения в виде рабочей файловой папки, которая документирует приобретенный опыт и успехи учащегося.

1.4. Портфолио – эффективное средство мониторинга образовательных достижений учащихся, современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, социальной, исследовательской, проектной и других видов деятельности с позиции достижения планируемых результатов.

1.5. Портфолио как форма реализации личных планов и достижений фиксируется в ходе всего образовательного процесса.

II. Цель, задачи и функции 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 и умений.

2.2. Основными задачами Портфолио являются:

- Формирование умения учиться: ставить цели, планировать и организовывать свою деятельность.
- Формирование и поддержка учебной мотивации школьников.
- Организация воспитательного процесса с учетом личных стремлений и достижений обучающихся.
- Расширение возможностей контрольно-оценочных средств образования, введение альтернативных форм оценивания.
- Развитие навыков рефлексивной, оценочной деятельности обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую (фиксирует изменения и рост за определенный период времени).
- Целеполагания (поддерживает учебные цели).

Документ подписан электронной подписью.

- Мотивационную (поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов).
- Содержательную (раскрывает весь спектр выполняемых работ).
- Развивающую (обеспечивает непрерывность процесса обучения, развития и воспитания);
- Рейтинговую (показывает диапазон и уровень навыков и умений).

III. Порядок формирования портфеля индивидуальных достижений

3.1. Период формирования портфолио – весь период обучения в основной школе.

3.2. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в интересующих его областях. В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

3.3. Отбор работ для портфеля достижений ведётся самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфель достижений без согласия обучающегося не допускается.

IV. Структура, содержание, оформление и параметры оценивания материалов портфолио

4.1. Портфолио оформляется в виде файловой папки, наполняемой документами, подтверждающими индивидуальные достижения обучающегося. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание (см. Приложение 1).

4.2. Портфолио состоит из восьми разделов:

4.2.1. **Титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилию, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося)).

4.2.2. Раздел **«Мой портрет»** включает любую информацию, которая интересна и важна для ребенка (данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, достижения по результатам обучения в начальной школе, дополнительную информацию).

4.2.3. Раздел **«Познание»** включает информацию о результатах учебно-познавательной деятельности (результаты промежуточных и итоговых работ по отдельным предметам, результаты участия в олимпиадах).

4.2.4. Раздел **«Творческий поиск»** включает информацию о результатах деятельности творческого характера: участие в различных конкурсах, мероприятиях творческой направленности.

4.2.5. Раздел: **«Спорт-успех»** включает информацию о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п.

4.2.6. Раздел: **«Моя жизненная позиция»** включает информацию об участии обучающихся в различных мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонтерское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении.

4.2.7. Раздел: **«Исследовательская и проектная деятельность»** включает информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности: участие в учебно-практических конференциях, проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов и т.д.

4.2.8. Раздел **«Мои достижения»** или **«Портфолио документов»** входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающегося:

Документ подписан электронной подписью.

грамоты, свидетельства, сертификаты, дипломы об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятий.

V. Порядок формирования портфолио

5.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

5.2. Период составления портфолио – с 1 по 11 классы. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

5.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

5.4. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

5.5. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы, родители (законные представители).

VI. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

6.1. 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 и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

6.2. **Все педагогические работники** (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

6.3 Учителя-предметники, 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.

6.4 **Родители обучающегося** участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

6.5 Заместители директора

- Осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения.

Документ подписан электронной подписью.

- Осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

VII. Презентация Портфолио обучающихся школы

7.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

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

7.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио. **Критерии оценки презентации «портфолио» (по пятибалльной системе):** самостоятельность, отражение собственной позиции обучающегося (самооценка) относительно представленных работ, процесс решения проблем, логика рассуждения и культура речи.

VIII. 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, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

8.2. Оценка как отдельных составляющих Портфолио, так 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, и вклад каждой работы в накопленную оценку выпускника.

8.4. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих Портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

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

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся.
- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим 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 основной школы делаются выводы о:

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

Документ подписан электронной подписью.

8.7. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

8.8. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио прилагается (см. Приложение 2). Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого обучающегося (см. Приложение 3). В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (Приложение 4). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью школы и сдаются заместителям директора с осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

Приложение 1

Разделы Портфолио

1. Титульный лист

Ф.И.О. ученика _____

Класс _____

Школа _____

Период создания портфолио _____

Ф.И.О. классного руководителя _____

Фото (по желанию)

2. «Мой портрет»

Любая информация, которая интересна и важна для ребенка (данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах, достижения по результатам обучения в начальной школе, дополнительную информацию).

3. «Познание»

3.1. Результаты промежуточных и итоговых работ по предметам.

Год/полугодие	Предмет	Уровень (высокий, повышенный, средний, низкий)	Оценка

3.2. Участие в олимпиадах

Год	Название олимпиады	Предмет	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

4. «Творческий поиск»

Участие в мероприятиях и конкурсах

Год	Название конкурса	Вид деятельности	Уровень (школьный, муниципальный, региональный,	Результат (победитель, призёр, участник)

Документ подписан электронной подписью.

			всероссийский)	

5. «Спорт-успех»

Информация о спортивных достижениях

Год	Соревнование	Вид спорта	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

6. «Моя жизненная позиция»

Информация об участии в различных мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность, социальные проекты различных уровней, волонёрское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении.

7. «Исследовательская и проектная деятельность»

7.1. Участие в учебно-практических конференциях

Год	Название конференции	Секция	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

7.2. Проектные и исследовательские работы заочных и очных конкурсов

Год	Название конкурса	Название проекта	Уровень (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский)	Результат (победитель, призёр, участник)

8. «Мои достижения» или «Портфолио документов» включает сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающегося: грамоты, свидетельства, сертификаты, дипломы об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях.

Приложение 2

Параметры оценивания материалов Портфолио

Уровень/результат	Победитель	Призёр	Участник
Школьный	2 балл	1 балл	0,5 баллов
Муниципальный	3 балла	2 балла	1 балл
Региональный	4 балла	3 балла	2 балла
Всероссийский	5 баллов	4 балла	3 балла
Международный	10 баллов	8 баллов	5 баллов

Учебная деятельность оценивается как средний балл итоговых оценок по предметам.

Документ подписан электронной подписью.

Приложение 3

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающегося**

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Количество баллов за год
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Достижения в конференциях и конкурсах	
4	Спортивные достижения	

Документ подписан электронной подписью.

5	Исследовательская и проектная деятельность	
6	Участие в общественной жизни	
ИТОГО:		

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

Дата _____

М.п.

Классный руководитель: _____
Директор школы _____

Приложение 4

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса
за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям					ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах	Достижения в конференциях и конкурсах	Спортивные достижения	Исследовательская и проектная деятельность	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

Документ подписан электронной подписью.

17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								

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

Дата _____

М.п.

Классный руководитель: _____

Директор школы _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

0C13F8E2B72B8EFF2454A9B2149A2537

Владелец:

Стаднийчук Ирина Михайловна, Стаднийчук, Ирина Михайловна, prim.buh@mail.ru, 252461665449, 07710037033, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.НОВИЦКОЕ ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, Директор, с. Новицкое, Приморский край, RU

Издатель:

Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru

Срок действия:

Действителен с: 26.02.2024 11:04:33 UTC+10
Действителен до: 21.05.2025 11:04:33 UTC+10

Дата и время создания ЭП:

03.06.2024 15:54:58 UTC+10