

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №141» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

РОССИЯ, 443092, г.Самара, ул.Каховская, 7
Тел.: 992-50-00 факс: 992-50-00 e-mail: mboushkola141@mail.ru

«ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО»
на Педагогическом совете
Протокол № 1от 31 августа 2021г.

«ПРИНЯТО»
С учетом мнения
Совета родителей
Протокол №1
от 31 августа 2021г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Школы №141 г.о. Самара
С.А. Габдрахманов
Приказ № 353 от 1 сентября 2021г.

«ПРИНЯТО»
с учетом мнения
Совета старшеклассников
Протокол № 1
от 31 августа 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся 1- 11 классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Портфолио обучающихся МБОУ Школы № 141 г. о.Самара (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»(в последней редакции), приказами Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, Уставом Школы, Основной образовательной программой Школы.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих об его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

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

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы.

1.6. В процессе создания Портфолио обучающиеся перестают быть полностью зависимыми от учителя, они становятся более самостоятельными, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. обучающиеся учатся сами себя оценивать.

1.7. На уровне начального общего образования важной задачей Портфолио является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающихся в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность обучающегося к обучению на уровне основного общего образования. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающихся в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.8. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания обучающегося в ней. При переводе в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) обучающегося.

2. Цели, задачи и функции Портфолио

2.1. Цель Портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающихся, их усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления Портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся по ступеням обучения;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для их успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьёй обучающихся, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребёнка 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. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:
- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
 - Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
 - Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
 - Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
 - Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
 - Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Порядок формирования Портфолио

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

3.2. Период составления портфолио – с 1 по 9,11 классы (1-4 классы начальная школа, 5-9 классы основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

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

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

4.1. Классный руководитель

- несёт ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), 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, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- классный руководитель оформляет итоговые документы в конце 4, 9, 11 классов по запросу родителей на основании материалов, представленных в портфолио.
- в конце учебного года составляет итоговую ведомость по результатам самооценки обучающихся и родителей

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

4.3. 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.

4.4. Родители обучающегося:

- участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;
- осуществляют контроль за пополнением портфолио;
- составляют вместе с ребёнком итоговую ведомость оценки портфолио.

4.5. Обязанности обучающихся:

- оформляют Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой.
- все записи ведут аккуратно, самостоятельно и систематически.
- обучающиеся имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность;
- в конце года обучающиеся самостоятельно проводят анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечают планы действий с учётом имеющихся результатов (в начальной школе допускается помощь родителей).

4.6. Заместители директора:

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы.
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

4.7. Директор школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создаёт условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы школы.

5. Структура, содержание и оформление портфолио.

5.1. Портфолио обучающихся начальной школы имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, фото ученика). Титульный лист оформляется обучающимися совместно с педагогом, родителями (законными представителями);
- **основную часть**, которая включает в себя:
- раздел **«Мой мир»** - помещается информация, которая важна и интересна для ребёнка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Мои друзья», «Моя школа», «Мой город» и т.п. на усмотрение учителя, родителей и обучающихся);
- раздел **«Моя учеба»** - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Обучающиеся наполняют этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов и т.п.;
- раздел **«Мое творчество»** - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и т.п.
- раздел **«Мои впечатления»** - помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, встреч, праздников и т.п.;
- раздел **«Мои достижения»** - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

- раздел «**Моя общественная работа**» - все мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности относятся к общественной работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;
- раздел «**Отзывы и пожелания**» - включает в себя отзывы, рецензии работ, советы и рекомендации;
- раздел «**Работы, которыми я горжусь**» - в конце учебного года содержимое Портфолио анализируется обучающимися (самостоятельно или с участием взрослого). Наиболее значимые работы размещаются в данном разделе, остальные извлекаются и размещаются в отдельной папке («Архив»).

5.2. Портфолио обучающихся 5-11 классов имеет:

- **титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, фото ученика). Титульный лист оформляется обучающимися самостоятельно
- раздел «**Копилка достижений**» - обучающиеся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, благодарности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, спортивных и художественных достижениях и т.п.
- раздел «**Моя учеба**» - обучающиеся представляет комплект своих творческих и проектных работ, участие в конференциях разного уровня, похвальные листы, результаты тестирований, отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося и т.п.
- раздел «**Рефлексия**» - могут быть представлены рефлексивные материалы и письменные высказывания самого обучающегося.

5.3. Обучающиеся имеют право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учётом их индивидуальности.

5.4. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования:

- систематично и регулярно вести портфолио;
- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершённость представленных материалов;
- наглядность.

6. Подведение итогов работы.

6.1. Планируемые результаты:

- формирование умений к самоопределению, самопознанию, самореализации способности обучающихся к непрерывному образованию и самообразованию;
- планирование (действий, объёма работы, темпа её выполнения), осуществление задуманного плана, самоконтроль (коррекцию), самооценку;
- умение осуществлять поиск необходимой информации для выполнения учебных заданий с использованием учебной литературы;
- формирование умения учитывать позицию собеседника, организовывать и осуществлять сотрудничество и кооперацию с учителем и сверстниками.

6.2. Личностные результаты

- формирование у обучающихся культуры мышления, логики, умений анализировать, обобщать, систематизировать, классифицировать;
- формирование самооценки, включая осознание своих возможностей в учении, способности адекватно судить о причинах своего успеха/неуспеха в учении;
- умение видеть свои достоинства и недостатки, уважать себя и верить в успех.

7. Внесение изменений и дополнений.

7.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

7.2. Новая редакция Положения принимается Педагогическим советом, наделённым соответствующими полномочиями на основании действующего Устава ОУ, и утверждается директором ОУ.

7.3. Новая редакция Положения вступает в силу с момента утверждения директором ОУ.

8. Рекомендуемые критерии оценки достижений обучающихся

8.1. Начальная школа (1 - 4 классы)

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь»	Красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов, наличие листов самооценки.	От 1-го до 5-ти баллов
Раздел «Моя учеба»	Разнообразие работ, наличие творческих работ, проектов, самостоятельных отзывов. Систематичность в пополнении раздела. Листы самооценки.	5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Мое творчество»	Наличие рисунков, творческих работ, проектов, сочинений, фото изделий, фото выступлений.	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Раздел «Мои впечатления»	Наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок, спектаклей, экскурсий, встреч, праздников	От 1-го до 5-ти баллов в зависимости от полноты сведений и разнообразия материала.
Раздел «Мои достижения»	Количество грамот, сертификатов, дипломов	1 балл - за каждую грамоту школьного уровня; 1 балл - за сертификаты дистанционных олимпиад; 2 балла - за призовые места на заочных конкурсах РФ; 3 балла - за каждую грамоту районного, городского уровня (очное участие во всех конкурсах); 4 балла - за каждую грамоту выше городского уровня (очное участие во всех конкурсах)

8.2. Основная школа (5-9 классы) и старшая школа (10-11 классы)

Оценка достижений обучающихся по материалам Портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5

Показатели	Измерители	Результат - балл
деятельность	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады, конференции и т.п.	Школьный уровень: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Районный уровень: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональный уровень: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	Всероссийский уровень: Победитель	9
Призёр	8	
Участник	7	
Спортивные достижения	Международный: Победитель и призёр	10
	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9	
Призёр	8	
Участник	7	
Дополнительное образование	Международные соревнования: Победитель	15
	призёр	10
	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Районные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные конкурсы, фестивали:	

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Призёр	2
	Победитель	3
	Организация и проведение мероприятия	5

Классный руководитель имеет право ввести дополнительные критерии оценивания.

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающегося (5 - 11 классов)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

(полное название образовательной организации)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Внеурочная деятельность	
6	Участие в мероприятиях и практиках	
7	Творческие достижения	
8	Участие в общественной жизни	
	ИТОГО:	

Дата

Классный руководитель: _____

**Сводная
итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающегося (1 - 4 классов)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

(полное название образовательной организации)

Класс _____

№	Разделы	Балл
1	Титульный лист	
2	Мой мир	
3	Моя учеба	
4	Мое творчество	
5	Мои впечатления	
6	Моя общественная работа	
7	Работы, которыми я горжусь	
8	Мои достижения	
9	Отзывы и пожелания	
10		
	ИТОГО:	

Дата

Классный руководитель: _____