

Принято

на Педагогическом совете

МБОУ «Куженкинская ООШ»

Протокол № 1 от «26» 08



«Утверждаю»

И.О. директора МБОУ «Куженкинская ООШ»

*И.Б. Кокорева* /И.Б. Кокорева/

Приказ № 156 от «26» 08 2025 г.

**Положение  
о портфолио обучающегося основной школы (5-9 классы)  
в МБОУ «Куженкинская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ «Куженкинская ООШ» (далее – Школа) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

**2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;

Принято

на Педагогическом совете

МБОУ «Куженкинская ООШ»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

«Утверждаю»

И. о. директора МБОУ «Куженкинская ООШ»

\_\_\_\_\_/И.Б. Кокорева/

Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.

**Положение  
о портфолио обучающегося основной школы (5-9 классы)  
в МБОУ «Куженкинская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося основной школы (далее – Положение) разработано в рамках реализации ФГОС ООО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ «Куженкинская ООШ» (далее – Школа) по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

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

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.6. На второй ступени (основная школа) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

**2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

- развитие познавательных интересов учащихся 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 ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это в общении.

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

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).

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, классный руководитель, учителя-предметники, руководители кружков, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. *Обязанности обучающегося:*

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

5.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. *Обязанности классного руководителя:*

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого — сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися 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, руководителей кружков, педагогов 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 учебные работы.

#### *5.6. Обязанности администрации Школы:*

Администрация Школы осуществляет контроль ведения портфолио. Разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по данной системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

### **6. Структура портфолио**

Портфолио ученика имеет следующую структуру:

- Титульный лист (Приложение 1).
- Моя семья.
- Мои увлечения.
- Мои успехи и победы (дипломы, грамоты).
- Моя учёба.

### **7. Технология ведения Портфолио**

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

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

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

### **8. Подведение итогов**

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

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио и по результатам учебной деятельности представлены в таблицах (Приложения 2, 3).

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в сводную итоговую ведомость (Приложение 4), утверждается заместителем директора и заверяется печатью Школы.

Если обучающиеся Школы участвуют в конкурсе на звание «Ученик года», то они представляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».

*Приложение 1.*

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

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

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

## Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат (балл)
<b>Учебная деятельность</b>	5 - 9 класс – средний балл годовых оценок	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Региональная:</b> Победитель	7
	Призёр	6
<b>Спортивные достижения</b>	Участник	5
	<b>Всероссийская или международная:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Региональные соревнования:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
<b>Дополнительное образование</b>	<b>Всероссийские соревнования:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Региональные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
<b>Школьные мероприятия</b>	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

**Учебная деятельность**

(годовые отметки по предметам)

№	Предметы	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
1	Русский язык					
2	Литература					
3	Иностранный язык (английский)					
4	Математика (алгебра, геометрия, вероятность и статистика)					
5	Информатика					
6	История					
7	Обществознание					
8	География					
9	Биология					
10	Физика					
11	Химия					
12	Музыка					
13	ИЗО					
14	Труд (технология)					
15	ОБЗР					
16	Физкультура					

**Сводная итоговая ведомость**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(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	
	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

Классный руководитель:

Заместитель директора по УР:

Заместитель директора по ВР: