

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кежемская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено

Приложение
к приказу
директора

Педагогическим советом

от 26.12.2018

(протокол от 26.12.2018 № 4)

Положение о портфолио учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио учащихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кежемская СОШ» (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»](#),

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио учащегося в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Кежемская СОШ» (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации учащегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

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 учащихся;

- поощрять активность и самостоятельность учащихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащегося по уровням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать учащихся 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 учащихся, 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 учащихся.

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. Учащемуся 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 учащегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом .

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет учащийся 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 учащийся может дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

4.3. Учащийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим учащимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия учащегося 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 учащегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

4.6. В конце года учащийся 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 учащегося

5.1. **Учащийся** 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 пополнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;
- обеспечивает учащихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют учащимся 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 информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио учащихся.

5.7. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- 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 производится 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 учащегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио учащихся 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 учащихся.

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

- о сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующем уровне 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, само регуляции.

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

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации учащихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутри школьного контроля;

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

7.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений учащегося по окончании основного общего образования 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 учащегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

7.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося 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.

к Положению о портфолио учащихся,

утвержденному приказом директора от 26.12.2018

Структура и содержание портфолио учащегося

Портфолио учащегося состоит из трех разделов: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<i>1. Титульный лист</i>	
	<p><i>Основная информация: Ф. И. О. учащегося, наименование Школы, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото учащегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы</i></p>
<i>2. Основная часть</i>	
<i>Мой портрет</i>	<p><i>– Личные данные учащегося;</i></p> <p><i>– данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</i></p> <p><i>– информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и</i></p>

	<p><i>тестирования;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;</i> – <i>результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</i> – <i>другие сведения, раскрывающие способности учащегося</i>
<i>Учебная деятельность</i>	<i>Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, 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>
<p><i>Достижения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>в олимпиадах;</i> – <i>спортивные;</i> – <i>творческие</i> 	<p><i>Отражение результатов участия:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах – как не телекоммуникационных, так и дистанционных,</i> <i>проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;</i> – <i>в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</i> – <i>в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</i> – <i>в спортивных соревнованиях</i>

<p><i>Работы и проекты</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций учащегося;</i> – <i>исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);</i> – <i>проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</i> – <i>техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);</i> – <i>работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</i>
<p><i>Общешкольная жизнь</i></p>	<p><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></p>
<p><i>Отзывы и пожелания</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> – <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;</i> – <i>характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</i> – <i>анализ самим учащимся своей деятельности</i>

3. Приложения

– Документы, подтверждающие участие учащегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;

– грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;

– сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;

– свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность учащегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;

– акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;

– грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне Школы, поселения и т. п.

Портфолио может содержать документацию, самостоятельно разработанную учащимся

Критерии оценки портфолио учащихся

№ п / п	Критерии	Показатели (оценка в баллах)					Итого
I. Внутренний контроль							
<i>1. Учебная деятельность</i>							
		<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>	
1 · 1	<i>Средний балл по всем учебным предметам</i>	0	0	3	10	20	
1 · 2	<i>Наличие похвального листа по окончании учебного года</i>	5					
<i>Сумма баллов по показателю:</i>							
<i>2. Дополнительное образование</i>							

2 . 1	Занятия в специализированных образовательных организациях дополнительного образования	1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)	
2 . 2	Систематические занятия в кружках, творческих мастерских, студиях на базе общеобразовательной организации	1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)	
2 . 3	Прохождение сертифицированных предметных курсов, курсов профориентационной направленности	1 балл (при наличии соответствующей справки или документа об окончании обучения)	
Сумма баллов по показателю:			
3. Достижения в олимпиадах, конкурсах			

3 · 1		<i>Школа</i>	<i>муниципалитет</i>	<i>Регион</i>	<i>Всероссийские</i>	<i>Международные</i>	
	<i>Участие в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах:</i> – победитель	4	6	8	10	15	
	–призер	2	4	6	8	10	
	–участник	1	2	3	4	5	
3 · 2	<i>Победитель в дистанционных конкурсах:</i>	1	2	3	4	5	
3 · 3	<i>Наличие публикаций в периодических изданиях, за каждую публикацию</i>	1	2	3	4	5	
Сумма баллов по показателю:							

4. Спортивные достижения

		<i>Школа</i>	<i>Муниципалитет</i>	<i>Регион</i>	<i>Всероссийские</i>	
4 · 1	<i>Наличие призовых мест за участие в спортивных мероприятиях:</i>					
	<i>– победитель</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>6</i>	<i>10</i>	
	<i>– призер</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>8</i>	
	<i>– участник</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	

Сумма баллов по показателю:

5. Творческие достижения

5 · 1	<i>Наличие авторских творческих работ (или фото с изображением работ):</i>					
	<i>– гуманитарная</i>	<i>2</i>				
	<i>– естественно-научная</i>	<i>3</i>				
	<i>– техническая</i>	<i>4</i>				

5 · 2	Наличие рецензий и отзывов на работы, за каждую рецензию	Высо кий урове нь	Хороший уровень	Средний уровень	Низкий уровень	
		5	4	3	2	
Сумма баллов по показателю:						
6. Участие в проектах и практиках						
6 · 1	Участие в мероприятия х (конкурсы, акции, в том числе социальные, праздники и т. д.), за каждое мероприятие	Школа	Муниципалитет		Регион	
		1	2		3	
6 · 2	Участие в социальных практиках (языковая, трудовая, педагогическ ая и др.)	2				
6 · 3	Наличие положитель ного отзыва с места	1 балл за каждый представленный отзыв				

	<i>прохождения практики</i>			
<i>Сумма баллов по показателю:</i>				
7. Участие в общественной жизни школы				
7 · 1	<i>Участие в работе</i>	2		
II. Контроль оформления				
1	<i>Эстетичность и грамотность оформления</i>	<i>Оформлено качественно</i>	<i>Незначительные замечания</i>	<i>Небрежность, отсутствие старания учащегося</i>
		5	3–4	1–2
2	<i>Полнота представленных материалов</i>	5		
3	<i>Регулярность пополнения</i>	5		
<i>Сумма баллов по показателю:</i>				

Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио учащегося

Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио учащегося
Артема Дмитриевича Борисова, учащегося 7-го класса

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		Первое полугодие	Второе полугодие	
I. Внутренний контроль				
1	Учебная деятельность	3		
2	Дополнительное образование	1		
3	Достижения в олимпиадах, конкурсах	4		
4	Спортивные достижения	5		
5	Творческие достижения	1		
6	Проекты и практики	2		
7	Участие в общественной жизни школы	5		
II. Контроль оформления				
1	<i>Эстетичность и грамотность оформления</i>	4		
2	<i>Полнота представленных материалов</i>	3		
3	<i>Регулярность пополнения</i>	5		
	ИТОГО:	33		

7	<i>Участие в общественной жизни школы</i>	5											
8	<i>Эстетичность и грамотность оформления</i>	5											
9	<i>Полнота представленных материалов</i>	5											
10	<i>Регулярность пополнения</i>	5											
	<i>ИТОГО</i>	47											

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио учащихся. **12.05.2019**

Директор школы: _____ *А.А. Петров*

Классный руководитель : _____ *Е.С.Зарубина*