

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
МКОУ НОШ-ДС ЭМР  
протокол № 7 от 19.03.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МКОУ НОШ-ДС ЭМР  
№ 104-од от 19.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:  
советом родителей  
протокол № 5 от 18.03.2021г.

СОГЛАСОВАНО:  
совета обучающихся  
протокол № 8 от 18.03.2021г.

**Положение**  
**о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся**  
**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нидымская**  
**основная школа – детский сад»**  
**Эвенкийского муниципального района**  
**Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МКОУ НОШ-ДС ЭМР (далее ОУ) разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, реализации комплексного проекта модернизации образования по направлению «Развитие региональной системы оценки качества образования», внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – портфолио).

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения со 2-го по 9 - класс.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

1.2. Цели портфолио:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать их способности практически применять приобретенные знания и умения;
- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

## 2. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов. Шаблонная заготовка портфолио представлена в *Приложении 1*.

### Раздел 1: «Мой портрет».

Данный раздел включает в себя: титульный лист, который отражает базовую информацию, а также индивидуальную карту обучающегося, основная задача которой, создание полноценного информационного представления об обучающемся, как о владельце портфеля педагогических достижений.

### Раздел 2: «Резюме».

В отличие от первого раздела, в который входит работа классного руководителя, резюме полностью самостоятельная работа обучающегося, призванная отразить его собственную автобиографию, для оценки его собственного мнения, а также развития умений работать с документами, выражающими личностные результаты деятельности.

### Раздел 3: «Табель успеваемости» (сводные ведомости деятельности обучающихся).

Раздел включает в себя информацию, отражающую полноценную оценку деятельности обучающегося. Классный руководитель, выступающий консультантом в данной работе, совместно с обучающимся оформляет информацию, отражаемую в дальнейших разделах в форме ведомостей, а данные, отражающие успеваемость в табель успеваемости.

### Раздел 4: «Результативность личностного развития обучающегося».

Данный раздел разделяется на 2 блока, первый отражает фото, второй - содержит сертифицированную информацию, наглядно демонстрирующую рост и личностное развитие обучающегося, его участие в различных видах деятельности, как на уровне образовательной организации, так и на более высоких.

### **3. Оформление портфолио**

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. 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.

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

### **4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, учителя внеурочной деятельности, заместитель директора по УВР.

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

- 1) **обучающийся** ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) **директор ОУ** разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе

оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) **заместитель директора по учебно-воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;

4) **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, учителями внеурочной деятельности, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

5) **учитель-предметник, педагоги дополнительного образования, учителя внеурочной деятельности** 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, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;

6) **педагог-психолог, социальный педагог** проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## **5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио**

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;

- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;

- муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;

- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение

образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;

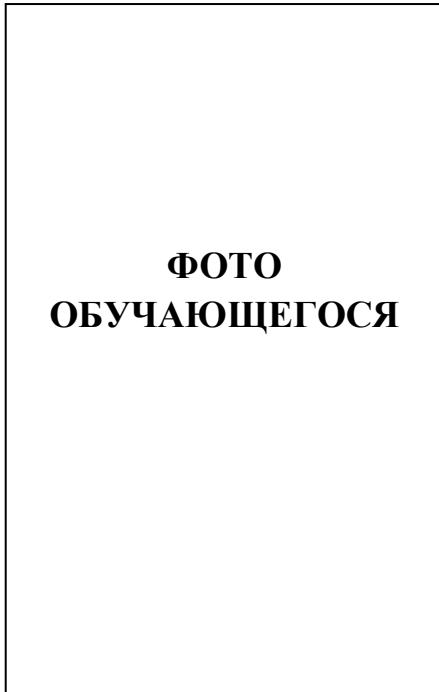
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

### **6. Учет результатов портфолио**

Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НИДЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД»  
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**



*Жизненное кредо:*

*"ЖИЗНЕННОЕ*

*КРЕДО"*

*Фамилия Имя Отчество*

*(обучающегося)*

*обучающ(-ий, -ая)ся \_\_ класса*

**ПОРТФОЛИО  
УЧЕНИЧЕСКИХ  
ДОСТИЖЕНИЙ**

## Индивидуальная карта обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Число, месяц, год рождения \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ Г.

3. Школа, класс \_\_\_\_\_

4. Домашний адрес, телефон: \_\_\_\_\_

Номер свидетельства о рождении (*\*при наличии у обучающегося паспорт внести его данные*): \_\_ - \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Название общественной организации или объединения, участником которого является обучающийся: \_\_\_\_\_

Статус участника в общественном объединении: \_\_\_\_\_

### Сведения о родителях (законных представителях) обучающегося

1. Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

2. Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

3. Опекун (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

### Интересы, увлечения, хобби

---

---

---

---

---

---

---

Подпись классного руководителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





### Табель успеваемости

обучающе(-йся, -гося) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

Классный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Сводная ведомость о деятельности обучающе (-гося; -йся)**

обучающе(-йся, -гося) \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ учебный год

**Участие в олимпиадах:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Предмет</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Участие в общественной жизни класса и школы:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Содержание</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Сфера учёбы</b>	<b>Учреждение</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Спортивные достижения:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Уровень</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>

**Творческие работы, рефераты, проекты:**

<b>№</b>	<b>Название</b>	<b>Область знаний</b>	<b>Количество страниц</b>	<b>Результат</b>	<b>Дата</b>	<b>Подпись</b>



# *МОЙ ФОТОАЛЬБОМ*





*МОИ ДОСТИЖЕНИЯ*





