

Документ подписан электронной подписью.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
(МБОУ «ВОЛОШИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ «Волошинская СОШ»
Е. А. Данильченко.
Приказ № 44 от 31.03.2016

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета.
Протокол № 10 от 22.03.2016

**Положение
о портфолио обучающегося**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – обучающиеся) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Волошинская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 /в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 31.12.2015 № 1576);

– Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897/в ред. приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577);

– приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

Документ подписан электронной подписью.

– приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

– Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Волошинская средняя общеобразовательная школа» Родионово-Несветайского района (далее – ОО);

– основными образовательными программами (далее – ООП) начального общего и основного общего образования ОО;

– локальными нормативными актами ОО.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

– портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

– технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

– индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

– единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению;

– данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

– максимальный балл – это балл, за пределами которого учет единиц Портфолио не ведется (применяется в случае избыточного количества единиц Портфолио по тому или иному разделу).

– ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

– ВШК – внутришкольный контроль;

– ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

– УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

– реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

– привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;

Документ подписан электронной подписью.

- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня обучения) и (или) промежуточной (четверть, год) аттестации ученика, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

1.6. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, педагогические работники.

1.7. Ежегодные отчеты классных руководителей в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательной деятельности в ОО.

1.8. Положение вступает в силу с 01.09.2016.

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы ОО.

Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой.

2.2. Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.3. Учащиеся 5–9-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации ООП каждого из уровней общего образования.

2.5. Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.

Документ подписан электронной подписью.

2.6. Классный руководитель оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.7. Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам Портфолио: ежегодно, в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.8. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР, классный руководитель заполняет отчетные формы по классу (*Приложение 2,4*). Классный руководитель несёт ответственность за достоверность информации, представленной в указанных отчетных документах.

2.9. Заместитель руководителя по УВР и заместитель руководителя по ВР организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.10. Руководитель ОО обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

2.11. Родители (законные представители) обучающегося помогают в оформлении портфолио и имеют право принимать участие в оценке материалов Портфолио при итоговой аттестации ученика.

2.12. Местом хранения Портфолио избран класс. Ученику 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. Структура и содержание Портфолио

3.1. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся и не может быть изменена в процессе его заполнения обучающимися.

3.2. Структура Портфолио (*Приложение 1*) включает следующие основные разделы:

- Титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию учащегося, класс.
- Инструкция «Как заполнять портфолио».
- Индивидуальный маршрут ученика «Мой звёздный путь».

Документ подписан электронной подписью.

– Образовательные достижения. Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах.

– Участие в учебно – исследовательской и проектной деятельности.

– Достижения во внеурочной деятельности.

– Социальная и творческая активность.

– Мой успех в глазах других. Отзывы.

– Мои достижения. Мои планы. Итоги за год.

– Приложение.

3.3. В качестве рабочего Портфолио обучающихся начальных классов возможно использование готовых печатных изданий Портфолио (тетрадь на печатной основе).

Решение о выборе данного варианта Портфолио принимают родители (законные представители) учащихся на классном родительском собрании совместно с классным руководителем обучающихся.

3.4. Портфолио включает следующие основные группы материалов:

– выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков) реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей по возможности);

– выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями;

– материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

3.5. Не допускается включение в Портфолио материалов:

– содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под действие ФЗ «О персональных данных»;

– материалов, содержащих сведения, данные, подлежащие, согласно ФГОС ООО, исключительно персонифицированному изучению и оцениванию;

– сведений, представляющих потенциальную угрозу безопасности ученика в случае утраты Портфолио или несанкционированного доступа к Портфолио посторонних лиц.

3.6. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные учеником за успехи в том или ином виде деятельности, размещаются в приложении к Портфолио.

Документ подписан электронной подписью.

3.7. Материалы Портфолио пополняются и обновляются 1 раз в четверть по мере накопления, подбираются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности.

3.8. В случае наличия достаточной материально-технической базы, необходимых кадровых ресурсов, наличия соответствующей локальной нормативно-правовой базы, Портфолио может иметь электронный формат. Предложенная структура Портфолио сохраняет свою актуальность.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии портфолио

4.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем совместно с учеником по окончании учебного года.

4.2. До начала работы над Портфолио критерии оценки (*Приложение 3*) Портфолио. Учет индивидуальных образовательных достижений ученика посредством технологии портфолио осуществляется с использованием *балльной методики*, при которой каждая из единиц Портфолио имеет свой балл. В ходе учета данных Портфолио используется общий суммируемый балл ("всего") и максимальный балл.

При выборе печатного издания Портфолио в начальных классах используются критерии оценки, предложенные авторами издания, и адаптируются классным руководителем для класса согласно подходам, отраженным в настоящем Положении.

4.3. По результатам анализа Портфолио баллы по каждому виду деятельности суммируются. Полученный общий балл служит для оценки динамики индивидуальных образовательных достижений (индивидуального прогресса), прошлых и настоящих результатов работы ученика. Учащийся сравнивается только самим собой.

4.4. Данные Портфолио по разделам «Участие в учебно – исследовательской и проектной деятельности» и «Социальная и творческая активность» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания обучающихся (для учащихся 5–9-х классов).

4.5. Данные Портфолио по разделам «Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах», «Участие в учебно – исследовательской и проектной

Документ подписан электронной подписью.

деятельности», «Образовательные достижения» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

4.6. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

4.7. В случае если те или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.8. По письменному заявлению родителей данные Портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую ОО.

4.9. Классный руководитель, педагогические работники имеют право представлять любые материалы (фрагменты материалов) ученических Портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

4.10. Классный руководитель, педагогические работники имеют право использовать материалы (фрагменты материалов) ученических Портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.

Отчёт классного руководителя по итогам учета данных Портфолио

Дата заполнения отчета _____.

Класс _____.

Классный руководитель _____.

Структурный раздел Портфолио	Суммарный балл по разделу		Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов ¹	Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный
	Наименьший	Наибольший		
Образовательные достижения				
Участие в олимпиадах, конкурсах, смотрах				
Участие в учебно-исследовательской и проектной деятельности				
Достижения во внеурочной деятельности (кружки, секции)				

¹ В данном разделе отчета не учитываются обучающиеся, суммарный балл которых превысил максимальный. Их фамилии фиксируются отдельно в следующем разделе.

Документ подписан электронной подписью.

Достижения во внеурочной деятельности (конкурсные мероприятия)				
Социальная и творческая активность				

Классный руководитель _____ /Ф. И. О. классного руководителя/

Приложение 3

Балльная система учета данных Портфолио

Характер документирования единицы Портфолио	Единица Портфолио	Уровень индивидуального опыта обучающегося	Баллы
Образовательные достижения			
Документ, подтверждающий образовательные достижения по итогам учебного года	Ведомость успеваемости, подписанная классным руководителем	Школьный	2/3/4/5
<i>Максимальный балл по разделу:</i>			40
Участие в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах			
Документ, подтверждающий, что обучающийся стал призером /победителем	Грамота, диплом, сертификат	Всероссийский	7/10/10/20
		Региональный	5/7/7/10
		Муниципальный	3/5/5/7
		Школьный	1/3/3/5
<i>Всего:</i>			16/25/25/42
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
Участие в учебно-исследовательской и проектной деятельности			
Документы, подтверждающие, что обучающийся реализовал и публично представил проект и (или) исследование	Грамота, диплом, сертификат, иной документ (по согласованию с классным руководителем, педагогом)	Общероссийский (Международный)	10
		Региональный	7
		Муниципальный	5-6
		Школьный	3-4
<i>Всего:</i>			25
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
Достижения во внеурочной деятельности (кружки, секции)			
Документы, подтверждающие личные и (или) в составе коллективов достижения в сфере дополнительного образования	Сертификат, диплом, грамота, справка-подтверждение, иной документ (по согласованию с классным руководителем, педагогом)	Региональный	5/6/7
		Муниципальный	3/4/5
		Школьный	1/2/3
<i>Всего:</i>			9/12/15
Достижения во внеурочной деятельности (конкурсные мероприятия)			
Документы, подтверждающие личные и (или) в составе	Сертификат, диплом, грамота, справка-	Общероссийский (Международный)	5/10/10/15

Документ подписан электронной подписью.

коллективов достижения в сфере дополнительного образования	подтверждение, иной документ (по согласованию с классным руководителем, педагогом)	Региональный	3/5/5/10
		Муниципальный	2/3/3/5
		Школьный	1/2/2/2
Документы, подтверждающие участие в дебатах, деловых играх, форумах (коммуникативная деятельность)	Сертификат, иной документ (по согласованию с классным руководителем, педагогом)	Региональный	5
		Муниципальный	3
		Школьный	2
<i>Всего:</i>			21/30/30/42
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
Социальная и творческая активность			
Участие в школьных праздниках, концертах и т.д.	Письменное подтверждение классного руководителя, педагога-организатора или фотоотчёт, иной документ (по согласованию с классным руководителем, педагогом)		1
Индивидуальные выступления			2
Участие в органах самоуправления			1
Руководство органами самоуправления			5
Участие в общественных объединениях (клубах)			3
Волонтерство			4
<i>Всего:</i>			16
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
Общий суммарный балл Портфолио:			127
Максимальный балл Портфолио:			440

Приложение 4

Лист общеучебных достижений²

ФИ ученика _____

ФИО классного руководителя _____

№ категории	5 кл.	6 кл.	7 кл.	8 кл.	9 кл.
1.Классная работа выполнялась					
всегда					
регулярно					
редко					
2. Домашние задания выполнялись					
всегда					
регулярно					
редко					
3.Подготовка дополнительной литературы к урокам:					
всегда					
регулярно					
редко					
никогда					
4.Отношение к учебе в целом					
положительное					
безразличное					
негативное					
5.Участие в работе класса на уроках:					

Документ подписан электронной подписью.

Примечание:

1. В разделе Портфолио «Образовательные достижения» в 9 классе в колонке «Итого» выставляются итоговые оценки с учётом экзаменационной оценки по предмету и подсчитывается средний балл аттестата.
2. В раздел Портфолио «Образовательные достижения» для учащихся начальных классов вносится перечень учебных предметов уровня начального общего образования в соответствии с Учебным планом ОО.
3. Подобный вариант «Листа учебных достижений» оформляется на уровне начального общего образования.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



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

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651
Владелец:	МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	15.02.2021 13:58:10 UTC+03