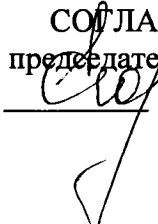
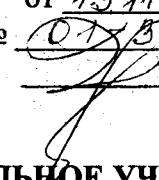


ПРИНЯТО:
на заседании педсовета
протокол № 4
от 10.11 20 23 года

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома:
 Егорова Е.А.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБОУ
«Первоманская СОШ»
от 13.11 20 23 года
№ 015/1-98
 Н.И.Леонова

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио (далее – Положение) обучающихся МБОУ «Первоманская СОШ» в условиях ведения ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС основного общего образования);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации № 1645 от 29.12.2014, № 1578 от 31.12.2015)
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

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

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

2. Цели и задачи технологии портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
- развитие познавательных интересов обучающихся 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 обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося.

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

3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы.

4.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы.

4.3. Портфолио обучающегося средней школы является одной из составляющих «портрета» выпускника средней школы.

4.4. Период составления портфолио:

- 4 года (1-4 классы начального общего образования);
- 5 лет (5 - 9 классы основного общего образования);
- 2 года (10-11 классы среднего общего образования).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя, учащихся и родителей (законных представителей).

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности обучающегося:

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

5.3. Обязанности родителей (законных представителей):

родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

6. Структура, содержание, оформление портфолио

6.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования содержит:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, фото ученика по желанию).
- Раздел «Мое творчество». Здесь размещаются творческие работы обучающегося: (работы, которые ребенок считает наиболее удачными для себя: сочинения, рисунки, сказки, стихи, проектные работы).
- Раздел «Мои достижения». Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, похвальные листы. А также здесь могут быть отражены мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям).

6.2. Портфолио обучающегося по программе основного общего и среднего общего образования имеет следующие разделы:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, фото ученика по желанию).

- Раздел «Учебная деятельность»; который включает в себя материалы по учебным предметам. Обучающиеся наполняют этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами по предметам, отзывами опрочитанных книг, графиками роста чтения и др.
- Раздел «Внеурочная деятельность»; в этот раздел помещаются творческие работы обучающегося: сочинения, рисунки, сказки, стихи, проектные работы (указывается тема проекта, описание работы, фотографии, тексты в печатном или электронном варианте). Если выполнена объемная работа (поделка) можно поместить ее фотографию. Отражается участие в олимпиадах и конкурсах.
- Раздел «Достижения»; здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, похвальные листы. А также здесь могут быть отражены мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной работе (поручениям).

6.3. Портфолио составляется на основе оригиналов официальных документов, представленных обучающимся.

6.4. В портфолио могут быть включены иные документы, характеризующие достижения обучающегося во внеурочной и досуговой деятельности.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде и хранится в классе. Выдается на руки по окончании ступени.

7.2. По желанию обучающихся работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

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

7.4. При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

- вести записи аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- самостоятельно проводить анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

8.1. Презентацию Портфолио обучающиеся представляют на классном собрании в конце года. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

8.2. Смотр Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио по следующим номинациям: «Самое оригинальное Портфолио»; «За лучшее оформление работ»; «Идея!»; «За многогранность таланта»; «За трудолюбие»; «За творческий подход» и др.

8.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио можно делать выводы в характеристику выпускника о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий (опорной системы знаний), обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующем уровне общего образования;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

8.6. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг; выявляться и поощряться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

