

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕТРОПАВЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №39  
(МБОУ Петропавловская СОШ № 39)

П Р И К А З

07.04.2021г.

№ 0407-03 – од

«Об утверждении  
локальных актов»

В целях организации образовательного процесса в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения совета трудового коллектива Протокол № 3 от 02.03.2021г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий локальный акт «Положение о портфолио обучающегося» - приложение № 1 к данному приказу.
2. Ввести в действие данный локальный акт с 07.04.2021г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. «Положение о портфолио» на 4 л. в 1 экз.

Директор



К.Ю. Гуреев

**Положение  
о портфолио обучающегося**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи создания портфолио учащегося, требования к структуре и содержанию Портфолио, а также формы оценки портфолио учащегося, рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается директором МБОУ Петропавловская СОШ № 39 – (далее Учреждение)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.ст.11,12,28,30,34,43,44), приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования», Уставом школы.

**1.3. Портфолио ученика:**

- является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;

- позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся.

1.4. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в учебной деятельности, для подготовки представления личности обучающегося при переходе на основного общего, среднего общего образования.

1.5. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений школьника в период его обучения на уровнях начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.6. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учащимися в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной и др.)

1.7. Работа с портфолио ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.

1.8. Учреждение самостоятельно определяет сроки начала работы с портфолио учащихся и закрепляет это локальным актом.

**2. Цель портфолио**

2.1.Основной целью Портфолио является сбор, систематизация и фиксация результатов развития обучающегося, его усилий, прогресса и достижения в различных областях, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

**3. Основные задачи портфолио**

Основными задачами портфолио обучающегося являются:

- Создание ситуации успеха для каждого учащегося, формирование адекватной самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- Формирование универсальных учебных действий учащихся;

- Укрепление взаимодействия семьи и школы путем активного вовлечения учащихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;

- Максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;

развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;

- Формирование установки на творческую деятельность и умений творческой деятельности, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;

- Формирование положительных моральных и нравственных качеств личности учащегося;

приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями («я реальный», «я идеальный»);

- Формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

- Способствование успешной социализации учащегося.

#### **4. Разделы портфолио**

##### **4.1. Титульный лист:**

фамилия, имя, отчество, год рождения учащегося; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото учащегося.

##### **4.2. Разделы:**

###### **4.2.1. Для учащихся 1-4 классов:**

**РАЗДЕЛ «МОЯ СЕМЬЯ».** В этот раздел учащийся помещает фотографии членов семьи, рисунки. Каждое изображение может дополняться рассказом.

**РАЗДЕЛ «МОЯ РОДИНА».** В этом разделе учащимся будут собраны материалы о родном городе, о путешествиях, памятных местах.

**РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЕБА».** В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Учащийся наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами учебной деятельности за четверти и год.

**РАЗДЕЛ «МОЕ ТВОРЧЕСТВО».** В этом разделе представляется информация о мероприятиях, которые проводятся вне рамок учебной деятельности: название, когда, где и кем проводилось. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему, творческих работ: рисунков, сказок, стихов. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Родителям (законным представителям) необходимо предоставить полную свободу учащемуся при наполнении этого раздела. Если творческая работа учащегося опубликована в СМИ или Интернете – можно поместить скрин-шот интернет-страницы, скан-копию публикации.

**РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ».** Здесь размещаются результаты конкурсов, проектов, олимпиад, в которых учащийся принимал участие (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма), а также Грамоты и Похвальные листы за отличную учебу. Рекомендуются выбрать расположение не в порядке значимости, а в хронологическом порядке.

Отмечается также участие ребенка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

**РАЗДЕЛ «РАЗНЫЕ РАЗНОСТИ».** Это раздел заполняется по усмотрению ребенка.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ «ОТЗЫВЫ И ПОЖЕЛАНИЯ».**

В этом разделе учитель в конце года может написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Учителем-предметником, классным руководителем, педагогом-психологом, могут быть предложены рекомендации и пожелания в плане дальнейшего развития учащегося.

Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

#### 4.2.2. Для учащихся 5 - 11 классов:

Раздел «Социально-личностное развитие»: характеристика ученика, автобиографию, резюме общие сведения об образовании, самоанализ собственных планов и интересов. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

Раздел «Учебно-познавательное развитие»: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой

диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам, индивидуальный план предпрофильной подготовки.

Раздел «Моё творчество»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

Раздел «Физическое развитие»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

Раздел «Духовно-нравственное развитие»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входит:

- систематизированные материалы текущей оценки
- отдельные листы наблюдений,
- оценочные листы и материалы с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки учащихся.
- материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

#### 5. Основные принципы работы с портфолио

5.1. Работа с портфолио учащегося проводится с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) учащегося, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями (законными представителями). Отдельные элементы портфолио переходят вместе с учеником из года в год.

5.2. Период составления портфолио – начального общего образования – 1-4 классы, основного общего образования – 5-9 классы, среднего общего образования 10-11 классы.

5.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается родителям (иным законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.

#### 6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

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

## 6.1. Классный руководитель

несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;

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, представителями социума в целях пополнения портфолио;

осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами бланка.

6.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

## 6.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования

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.

6.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

6.5. Заместители директора осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы учреждения, осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

## 7. **Формы оценивания портфолио**

7.1. Формы оценки портфолио определяются учителем совместно с учащимися и их родителями (иными законными представителями). Это могут быть:

презентации в конце четверти, года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);

выставки портфолио (по желанию учащихся).

7.2. Портфолио учащихся может оцениваться классным руководителем не чаще 1 раза в полугодие.

7.3. По итогам смотра и (или) конкурса портфолио учащиеся могут быть награждены грамотой, родители (законные представители) учащегося – благодарственными письмами. В классном уголке размещается информация о лучших портфолио учащихся