

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Согласовано:
Совет школы
протокол № 1 от 25.08.2021г

Рассмотрено:
педагогический совет
протокол № 1 от 25.08.2021г

Утверждено:
приказ № 86 от 25.08.2021г.
Директор школы: _____
Н.В. Трушина

ПОЛОЖЕНИЕ
о
«Портфолио»
(портфеле индивидуальных достижений) обучающихся

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано для работников и обучающихся МОУ «Ивановская СОШ» в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373),
- Уставом МОУ «Ивановская СОШ» (далее ОУ)

в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

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

Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся. Важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися.

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

2. Цели и задачи портфолио.

Основные цели внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в ОУ;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;

систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;

- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация ОУ.

Обязанности обучающегося:

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОУ структурой.

Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

Обязанности классного руководителя:

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.

Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.

Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов.

Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области.

Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

Требования к содержанию портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и пять основных разделов.

На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и .

Содержание и примерное название разделов:

I раздел: «Мой портрет». Здесь содержатся сведения об обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные обучающегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

II раздел: «Портфолио документов». В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

III раздел: «Портфолио работ». Обучающийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижениях, ведомости участия в различных видах деятельности.

IV раздел: «Мои достижения»..

4. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. Для каждого обучающегося заполняется сводная ведомость (**приложение 1**) к Положению о «Портфолио» (портфеле индивидуальных достижений)» Настоящий итоговый документ составляется на основании оригиналов **официальных** документов, представленных в портфолио. грамот, дипломов, резюме итоговых документы за каждый учебный год и другие материалы представленные в портфолио обучающихся).

Приложение 1 к положению о «Портфолио» (портфеле индивидуальных достижений)»

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(муниципального общеобразовательного учреждения

«Ивановская средняя общеобразовательная школа)

Класс

<i>m</i>	Показатели	Десяти бальная система
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
6	Участие в РДШ	
7	Участие в ДОО «Возрождение»	
8	Участие в волонтерском отряде «Добродетель»	
9	Участие в отряде ЮИДД	
10	Участие в ключевых школьных делах	
11.	Участие в классных делах	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Трушина Надежда Владимировна

Действителен с 23.06.2021 по 23.06.2022