

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом МБОУ  
«СШ № 17 им. Героя Российской  
Федерации А.Б. Буханова»  
Протокол Педсовета  
№ 7 от 29.12.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы  
Протокол №3  
от 29.12.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
В.Д. Балыкина  
Приказ № 95 от 29.12.2018 г.

## 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 муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя школа №17 имени Героя Российской Федерации А.Б.Буханова» города Смоленска (далее – обучающиеся, школа) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897(в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413(в действующей редакции);
- 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";
- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Уставом школы
- основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования (в действующей редакции);
- локальными нормативными актами.

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 (приложение 1 к Положению);

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

- *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;

- 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 планируемым результатам образовательных программ;

- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса.

## **2. Организационный порядок Портфолио**

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы школы.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой.

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

2.4. Учащиеся 5–11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

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

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

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

2.8. Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с родителями 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.

2.9. Ежегодно, в сроки, определяемые планом ВШК, классный руководитель заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к Положению. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.10. Заместитель директора организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.11. Директор школы 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.

### 3. Структура Портфолио

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися и включает в себя следующие разделы:

**титульный лист**, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется учеником совместно с педагогом, родителями (законными представителями);

**основную часть**, которая включает в себя:

- раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

- раздел «Моя учеба» - в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными контрольными, творческими работами, образцовыми тетрадями, проектами, отзывами о книгах и фильмах, графиками роста техники чтения, таблицами с результатами диагностик и тестов;

- раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы учащихся: рисунки, сказки, стихи, сочинения, фотографии изделий, фото с выступлений и пр.

- раздел «Я в коллективе» - фото и краткие отзывы ребенка о событиях в классе, о внеурочной деятельности;

- раздел «Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;

- раздел «Я оцениваю себя» - данные самооценки;

- раздел «Отзывы и пожелания» - размещается положительная оценка педагогом стараний ученика, советы и рекомендации;

- раздел «Работы, которыми я горжусь» - в начале нового учебного года содержимое портфолио анализируется ребенком (самостоятельно или с участием взрослого) 3.3. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных

образовательных достижениях обучающихся и не может быть изменена в процессе заполнения обучающимися Портфолио.

#### **4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио**

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльно-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (Приложение 1).

4.2. Данные Портфолио выступают одним из средств 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 5–11-х классов).

4.3. Данные Портфолио по блокам "Олимпиады", "Публикации", "Проекты и исследования" обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

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

4.5. В случае, если та 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.

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

4.8. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению обучающегося.

4.9. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров в присутствии классного руководителя обучающегося.

#### **5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации школы.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления школой и указанных в п. 5.1. представительных органов.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом директора школы.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

## Балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио

Характер документирования единицы Портфолио	Единица Портфолио	Уровень индивидуального опыта обучающегося	Рейтинг в баллах
<b>Олимпиады и конкурсы по предметам</b>			
Документ, подтверждающий, что обучающийся стал призером /победителем олимпиады и (или) конкурса по предметам	Грамота, диплом, сертификат	Школьный	1/2
		Муниципальный	3/5
		Региональный	5/7
		Всероссийский	9/15
		Международный	15/25
<b>Проекты и исследования</b>			
Документы, подтверждающие, что обучающийся реализовал и публично представил проект и (или) исследование	Грамота, диплом, сертификат, иной документ (по согласованию с классным руководителем)	Школьный	3
		Муниципальный	5
		Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
<b>Дополнительное образование и творческая деятельность</b>			
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)	Школьный	3
		Муниципальный	5
		Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
<b>Спортивные достижения</b>			
Документ, подтверждающий, что обучающийся стал призером /победителем спортивных соревнований	Грамота, диплом, сертификат	Школьный	1/2
		Муниципальный	3/5
		Региональный	5/7
		Всероссийский	9/15
		Международный	15/25
<b>Дополнительные баллы</b>			
Оформление портфолио, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов, наличие листов самооценки			От 1 до 5 баллов

**Форма отчета классного руководителя по итогам учета данных Портфолио**

Ф. И. О. классного руководителя \_\_\_\_\_.

Класс \_\_\_\_\_ Дата заполнения отчета \_\_\_\_\_

№	Фамилия, имя	Олимпиады и конкурсы по предметам	Проекты и исследования	Дополнительное образование и творческая деятельность	Спортивные достижения	Дополнительные баллы	ИТОГО
1							
2							
3							
...							
Средний балл по классу							

Структурный блок Портфолио	Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов	Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил средний по классу
Олимпиады и конкурсы по предметам		
Проекты и исследования		
Дополнительное образование и творческая деятельность		
Спортивные достижения		
Дополнительные баллы		
ИТОГО		