

«Принято» На педагогическом совете Протокол № 1 от 31.08 2021г.	«Утверждаю» Директор МОУ СОШ №2 г.Питкяранта О.В.Никитина Приказ от 31.08. 2021 г. № 221-Д
---	---

Положение о портфолио обучающихся МОУ СОШ №2 г.Питкяранта

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №2 г.Питкяранта Республики Карелия (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 26.01.2008 № 134 «Об учете результатов внеучебных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений».

- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

а также с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в образовательном учреждении, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Муниципальном общеобразовательном учреждении Средняя общеобразовательная школа №2 г.Питкяранта Республики Карелия (МОУ СОШ №2 г.Питкяранта).

1.3. Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения со 2-го по 11-й классы.

«Портфель личных достижений» (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 оформления портфолио

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

- создавать ситуацию успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

- максимально раскрывать индивидуальные способности растущей личности;
- развивать познавательные интересы обучающихся и формировать готовность к самостоятельному познанию;
- формировать установку на творческую деятельность, развивать мотивацию дальнейшего творческого роста;
- формировать положительные моральные и нравственные качества личности;
- приобретать навыки рефлексии, формировать умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формировать жизненные идеалы, стимулировать стремление к самосовершенствованию;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающегося.
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МОУ СОШ №2 г.Питкяранта активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

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. Правила работы с портфолио

- 4.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.
- 4.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников МОУ СОШ №2 г.Питкяранта. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.
- 4.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в МОУ СОШ №2 г.Питкяранта в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации школы.

5. Порядок формирования портфолио

- 5.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 5.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 5.3. Портфолио обучающихся 10-11 классов демонстрирует интеллектуальную и социальную зрелость выпускника средней школы и может предоставляться в средние специальные и высшие учебные заведения при поступлении.
- 5.4. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению. *Приложение 1*
- 5.5. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.
- 5.6. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

5.7. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

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

6. Учет и использование портфолио

6.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- проведении внутришкольного контроля.

6.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

7. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

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

7.2. 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.

7.3. Обязанности родителей (законных представителей):

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

7.4. Обязанности классного руководителя:

классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.

7.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на работы обучающихся.

7.6. Обязанности администрации Образовательного учреждения:

Заместитель директора по воспитательной работе и социализации осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2. Система оценивания достижений обучающихся 1-4-х классов по материалам портфолио представлена в таблицах **Приложения 2**.

8.3. Система оценивания достижений обучающихся 5-11-х классов по материалам портфолио представлена в таблицах **Приложения 3**.

8.4. Оценка по каждому виду деятельности за год суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость». Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в **Приложении 4**.

8.5. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

Структура и содержание портфолио обучающегося

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация, фото обучающегося, период, за который представлены документы и материалы
2. Основная часть	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> – личные данные обучающегося; – данные об увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая узнать способы саморазвития, самосовершенствования: результаты анкет, тестов и рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; – описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; – другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения
Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	<p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др.; – в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; – в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; – в спортивных соревнованиях
Работы и проекты	<ul style="list-style-type: none"> – выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося; – исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п. по желанию); – проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); – техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);

	<ul style="list-style-type: none"> – работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
Общешкольная жизнь	<p>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</p>
Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"> – систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса; – характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); – анализ самим обучающимся своей деятельности
3. Приложения	
Тематика приложений	<ul style="list-style-type: none"> – документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; – грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; – сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах; – свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности; – акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов; – грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.

**Оценка достижений обучающихся 1-4-х классов
по материалам портфолио.**

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь», «Содержание»	-красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	-5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; -3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	-наличие проектов, творческих работ и т.д.	-5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; -3 балла –3-4 работы по каждому предмету; -1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	-наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	-5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) -3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); -1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	-наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ	-5 баллов – наличие от 5 и больше работ; -3 балла – количество работ составляет 3-4; -1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	-наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.	-5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.; -1 балл – отсутствие данных

**Оценка достижений обучающихся 5-11–х классов
по материалам портфолио.**

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 –8, 10 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9, 11 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады (уровень)	Школьный: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальный: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональный Победитель	7
	Призёр	6
Участник	5	
Спортивные достижения	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
Участник	5	
	Всероссийские, международные соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Дополнительное образование	Участие в кружках, секциях	2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Региональные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель	7
Призёр	6	
Участник	5	
Школьные мероприятия, практики, проекты	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3
	Итоговая оценка	2-5

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа №2 г.Питкяранта

(полное название образовательного учреждения)

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях, практиках и проектах	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата

Директор

М.п.

Классный руководитель:
