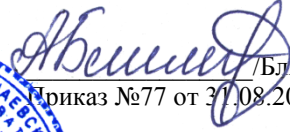


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАРАЧАЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА КУОРТНОГО ПОСЕЛКА ДОМБАЙ»

(МБОУ КГО «СШ кп. Домбай»)

ПРИНЯТО
на заседании Педсовета
Протокол №1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Директор



Блимготов А.И.
Приказ №77 от 31.08.2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования в Карачаево-Черкесской Республике с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в МБОУ КГО «СШ кп. Домбай» (далее – ОУ), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

1.3. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся в определенный период его обучения в ОУ. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио - это заранее спланированная и специально организованная индивидуальная подборка материалов и документов, которая демонстрирует усилия, динамику и достижения обучающегося в различных областях.

1.4. На первой ступени (начальная школа) Портфолио служит для сбора информации, о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для подготовки карты представления обучающегося при переходе на вторую ступень обучения.

1.5. На второй ступени Портфолио служит для сбора информации, об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); в предполагаемом профиле дальнейшего обучения; для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств.

1.6. Использование такой формы оценки учебных достижений, как Портфолио обучающегося, позволяет учителю создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха.

1.7. В процессе создания Портфолио обучающийся перестает быть полностью зависимым от учителя, он становится более самостоятельным, так как постепенно формируется адекватная самооценка, т.е. обучающийся учится сам себя оценивать.

2. Задачи составления Портфолио.

Основными задачами ведения Портфолио являются:

- 2.1. повышение качества образования в ОУ;
- 2.2. поддержка и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- 2.3. развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- 2.4. формирование у обучающегося умения учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 2.5. создание ситуации успеха для каждого обучающегося;
- 2.6. содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося.

3.1. Портфолио достижений обучающегося складывается из следующих разделов:

- «Я о себе».
 - «Портфолио документов».
 - «Портфолио творческих работ».
 - «Портфолио отзывов».
- 3.2. В «Портфолио документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п. (приложение 1)).
- 3.3. «Портфолио работ» включает в себя собрание творческих, исследовательских и проектных работ ученика, информацию об элективных курсах, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности. «Портфолио работ» оформляется в виде дневника достижений с приложением самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д. (приложение 2).

3.4. «Портфолио отзывов» - это характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.) (приложение 3).

4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

4.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог - психолог, педагоги дополнительного образования, администрация ОУ.

4.2. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

4.3. Администрация ОУ:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы ОУ;
- организует работу по реализации в практике работы ОУ технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

4.4. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфолио;
- обеспечивает обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

4.5. 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, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5. Полномочия и функции комиссии по Портфолио.

Требования и нормы, регулирующие построение и действие «Портфолио», разрабатывает комиссия по Портфолио.

5.1. Комиссия по Портфолио:

- организует и руководит работой по созданию и отработке модели «Портфолио»;
- определяет состав Портфолио, который может включать широкий набор сертификатов индивидуальных образовательных достижений, проектных и исследовательских работ, публикаций и других свидетельств учебной и творческой активности обучающегося;
- разрабатывает структуру «Портфолио», проект представления итогового документа, формы учета «Портфолио»;
- определяет формы взаимодействия обучающихся, учителей, родителей и других субъектов образовательного процесса при составлении «Портфолио» и его оценки;
- определяет период сбора «Портфолио»;
- осуществляет ранжирование сертифицированных документов;
- несет ответственность за информирование всех субъектов образовательного процесса об установленных в образовательной сети формах, задачах и возможностях индивидуальной накопительной оценки;
- выставляет баллы по различным видам деятельности и подводит итоговый балл Портфолио;
- Портфолио представлен файловой папкой, содержащей различные отзывы.

5.2. Оценка результатов деятельности обучающегося осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио.

5.3. Итоговый балл Портфолио за каждое полугодие и по результатам учебного года определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

5.4. На основании итогового балла составляется рейтинг ОУ.

Срок действия положения не ограничен.

Приложение 1
к Положению о Портфолио обучающегося ОУ

Титульный лист
Портфолио личных достижений обучающегося

Фамилия
Имя
Отчество
Школа
Класс
(Материал предоставляется за период: 20__/20__)
Подпись обучающегося

Содержание

Место для фото

1 раздел
Я о себе (рассказы, фотографии, отзывы одноклассников, учителей)

2 раздел
Портфолио документов (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)

3 раздел
Портфолио работ

4 раздел
Портфолио отзывов (представляется в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и прочее)

Подпись обучающегося
М.П.
Подпись директора

Приложение 2
к Положению о Портфолио обучающегося ОУ

1. Предметная ведомость (административные контрольные работы)

Предмет	Оценка	Подпись преподавателя

Общее количество баллов

Подпись классного руководителя

1. Портфолио документов

2. Официальные документы

Перечень представленных официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей и т.д.)	Балл

Общее количество баллов

Подпись классного руководителя

3. Результаты олимпиад, конкурсов, соревнований

Название мероприятия	Уровень	Балл	Подпись

Общее количество баллов

Подпись классного руководителя

М.П.

Подпись директора

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Блимготов Ансар Ильясович

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023