

**Положение**  
**о портфолио обучающегося основного общего образования**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о портфолио обучающегося основного общего образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее - Портфолио) разработано в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов (далее - Стандарты) в образовательный процесс школы.
- 1.2. Положение определяет порядок формирования и использования Портфолио как современной формы оценивания образовательных результатов по продукту, созданному обучающимся, на ступени основного общего образования (далее - основная школа).
- 1.3. В Портфолио обучающегося фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других.
- 1.4. Портфолио является инструментом эффективного мониторинга образовательных достижений обучающегося, важным элементом практико-ориентированного и деятельностного подхода к образованию и дополняет контрольно-оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию обучающегося основной школы.
- 1.5. Портфолио является основанием для составления рейтинга обучающегося при выпуске из основной школы и играет важную роль при переходе обучающегося из основной школы в старшую, определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
- 1.6. Портфолио храниться в учебном кабинете школы, закрепленном за классом, в котором обучается обучающийся.

**2. Цели и задачи Портфолио**

- 2.1. Портфолио создается с целью прогнозирования траектории личностного развития обучающегося.
- 2.2. Основными задачами применения Портфолио в образовательном процессе являются:
- 2.2.1. Содействие индивидуализации образования обучающегося;
- 2.2.2. Поддержание и стимулирование высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- 2.2.3. Развитие у обучающихся навыков рефлексивной, оценочной деятельности, планирования и организации личного развития;
- 2.2.4. Содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- 2.2.5. Укрепление взаимодействия участников образовательных отношений, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в организации совместной деятельности со школой.

**3. Порядок формирования Портфолио**

- 3.1. Период формирования Портфолио: 5 лет (период обучения на ступени основного общего образования).
- 3.2. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классные руководители, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы.
- 3.3. Функции участников работы над Портфолио:
- 3.3.1. Обучающийся:

- Оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой.
  - Имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 3.3.2. Родители (законные представители):
- Оказывают помощь обучающемуся в оформлении Портфолио;
  - Осуществляют контроль за пополнением Портфолио.
- 3.3.3. Классный руководитель:
- Инструктирует обучающегося по основам оформления Портфолио;
  - Оказывает консультационную и организационную поддержку обучающемуся и его родителям (законным представителям) в оформлении и пополнении Портфолио;
  - Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.
  - Оформляет итоговые документы на основании материалов, представленных в Портфолио;
  - Несет ответственность за организацию деятельности по формированию Портфолио, полноту и достоверность представленной информации.
  - Отслеживает индивидуальное развитие обучающегося.
  - По итогам учебного года готовит предложения, рекомендации по совершенствованию системы Портфолио.
- 3.3.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, иные работники школы:
- Проводят информационную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о возможных видах и результатах деятельности, включаемых в Портфолио;
  - Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий по предмету или направлению внеурочной деятельности.
  - Проводят экспертизу представленных обучающимся работ и при необходимости пишут на них рецензии и отзывы.
- 3.4. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).
- 3.5. Записи в Портфолио обновляются участниками работы над Портфолио не реже 1 раза в учебную четверть.

#### **4. Содержание Портфолио**

- 4.1. Портфолио имеет титульный лист (Приложение 1) и оформляется обучающимся.
- 4.2. Портфолио содержит следующие разделы:
- Раздел 1 «Самопрезентация».
  - Раздел 2 «Портфолио документов».
  - Раздел 3 «Портфолио работ».
  - Раздел 4 «Портфолио отзывов».
- 4.3. Раздел 1 «Самопрезентация» содержит сведения об обучающемся, который может представить его любым способом (эссе, автобиография, резюме и др.). В разделе могут быть представлены личные фотографии. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения (приложение 3). Раздел оформляется обучающимся совместно с родителями (законными представителями).
- 4.4. Раздел 2 "Портфолио документов" содержит сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося (Приложение 2). Здесь обучающийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов,

соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости и др. Раздел заполняется обучающимся совместно с классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

4.5. Раздел 3 «Портфолио работ» содержит комплект творческих и проектных работ обучающегося, описание основных форм и направлений его внеурочной активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, спортивные и творческие достижения. Раздел заполняется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

4.6. Раздел 4 «Портфолио отзывов» включает в себя отзывы и рецензии работ, характеристики обучающегося классным руководителем, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы на различные виды деятельности. Раздел формируется классным руководителем совместно с обучающимся, учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

## **5. Оформление Портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в разделе 4 настоящего Положения, в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. Работа с Портфолио осуществляется обучающимся по возможности самостоятельно на основе сотрудничества и партнерства с родителями (законными представителями), классным руководителем, учителями предметниками, педагогами дополнительного образования, иными работниками школы.

5.3. Требования, предъявляемые к оформлению Портфолио:

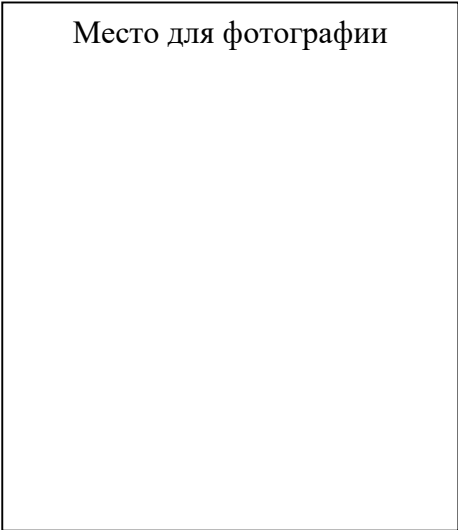
- аккуратное ведение записей;
- предоставление достоверной информации;
- датирование всех материалов.

5.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов на следующий год, которые отражаются в разделе 1 «Самопрезентация».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

# ПОРТФОЛИО

Место для фотографии



Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**Участие в предметных (интернет) олимпиадах**

<b>№ п/п</b>	<b>Название</b>	<b>Форма участия</b> (коллективная или индивидуальная)	<b>Уровень</b> (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	<b>Год и месяц проведения</b>	<b>Результат</b> (заполняется в случае присуждения призового места)

--	--	--	--	--	--

**Участие в творческих конкурсах, фестивалях, выставках**

<b>№ п/п</b>	<b>Название</b>	<b>Форма участия (коллективная или индивидуальная)</b>	<b>Уровень (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)</b>	<b>Год и месяц проведения</b>	<b>Результат (заполняется в случае присуждения призового места)</b>


**Участие в спортивных соревнованиях**

<b>№ п/п</b>	<b>Название</b>	<b>Форма участия</b> (коллективная или индивидуальная)	<b>Уровень</b> (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	<b>Год и месяц проведения</b>	<b>Результат</b> (заполняется в случае присуждения призового места)




**Посещение занятий в системе дополнительного образования, школе искусств, спортивных секциях**

<b>№ п/п</b>	<b>Учебный год</b>	<b>Название объединения системы дополнительного образования</b>	<b>Учреждение, на базе которого проходят занятия</b>

### Участие в общественной жизни

<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведения</b> (участие в работе органов школьного самоуправления, акции, сборы и слеты, предметные недели, концертные программы, иные мероприятия)	<b>Уровень</b> (школьный, районный, окружной, всероссийский, международный)	<b>Год и месяц проведения</b>

**Творческие, проектные, исследовательские и иные работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Год написания работы</b>	<b>Название работы</b>	<b>Руководитель (ФИО, должность)</b>	<b>Где была представлена (наименование мероприятия, конкурса, конференции)</b>	<b>Результат (заполняется в случае присуждения призового места)</b>

**Самоанализ результатов по итогам учебного года обучающегося \_\_\_\_\_ класса**

---

**1. Итоги прошедшего учебного года для меня**

---

**2. Из запланированного мне удалось выполнить**

---

---

---

**3. Невыполненным оказалось**

---

**потому что \_\_\_\_\_**

---

---

**4. В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся было**

---

---

---

**Личная подпись учащегося \_\_\_\_\_**

**Дата заполнения \_\_\_\_\_**