

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МКОУ СОШ № 8 с.Садового
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 8
Блинова Н.В.
Приказ № 248 от 31.08.2023 г.



**Положение о портфолио обучающихся
МКОУ СОШ № 8 с.Садового
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МКОУ СОШ № 8 (далее – Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МКОУ СОШ № 8 (далее – Школа).

2. Цели и задачи оформления портфолио

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;

поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;

развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;

формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;

закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;

укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МКОУ СОШ № 8 ;

активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников МКОУ СОШ № 8 . Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в МКОУ СОШ № 8 в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации МКОУ СОШ № 8.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.

4.3. 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.

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

5. Учет и использование портфолио

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;

проведении промежуточной аттестации обучающихся;

распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;

проведении внутришкольного контроля;

проведении процедур внешней оценки деятельности Центра образования (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

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 и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы
2. Основная часть	
Мой портрет	личные данные обучающегося; данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; 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	Отражение результатов участия: в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, 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	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.); 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); работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
Общешкольная жизнь	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
Отзывы и пожелания	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	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.