Введено в действие
приказом директора МОУ СШ № 13
от «31» августа 2023 № 275
Директор МОУ СШ № 13
_____ И.Г. Захарова

Принято на заседании
Педагогического совета МОУ СШ № 13
протокол № 1 от 31.08.2023,
Председатель _____ И.Г. Захарова

П О Л О Ж Е Н И Е
о портфолио выпускников 9-х классов
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 13 Краснооктябрьского района Волгограда
« ____ » _____ 20 ____ г. _____

1. Общие положения

1. Положение о портфолио выпускников 9-х классов в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 13 Краснооктябрьского района Волгограда (далее –МОУ СШ № 13, портфолио) разработано в рамках введения ФГОС СОО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижения определенных результатов воспитания, развития и социализации- далее Положение.

2. Портфолио - это комплект документов, совокупность достижений, который является основой для определения образовательного рейтинга выпускника основной школы.

3. Портфолио служит основанием для определения рейтинга обучающихся при приеме либо переводе в МОУ с целью получения среднего общего образования в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения посредством оценки достижений обучающихся.

4. Задачи портфолио:

-поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

-развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

-содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

5. Единые критерии портфолио выпускников объявляются обучающимся 9-х классов, их родителям (законным представителям) в начале учебного года

6. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 года № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228);
- Уставом МОУ СШ № 13

2.Функции Портфолио.

- 2.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться.
- 2.2.Контролирующая и оценивающая метапредметных и личностных результатов деятельности обучающегося.
- 2.3.Воспитательная — формирование у обучающегося ценностных ориентаций.
- 2.4.Функция творческого развития — формирования творческих способностей; способностей.

3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

3.1.В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, администрация МОУ СШ № 13 .

3.2.Обучающиеся:

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в МОУ СШ №13 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;
- имеют право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие их индивидуальность;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на на родительском собрании, на педагогическом совете.

3.3. 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 наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение учащихся;

3.4.Учителя – предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- создают условия для накопления Портфолио обучающихся;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных курсов;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- 3.5. Педагог – психолог, социальный педагог:
 - проводят диагностику;
 - ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу;
 - документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).
- 3.6. Администрация МОУ СШ № 13:
 - разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
 - осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.
- 3.7. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения и т.д.).
- 3.8. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов
- 3.9. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения определяется как совокупный балл по всем видам деятельности
- 3.10. На основании итогового балла проводится награждение лучших обучающихся.

4. Структура Портфолио.

4.1. Портфолио состоит из 3 разделов, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

4.1.1. Раздел 1:

- копия приложения к аттестату об основном общем образовании.

Оценка:

- годовая отметка «Отлично» по учебным предметам соответствующим выбранному профилю (5 баллов за 1 предмет);
- годовая отметка «Хорошо» по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения (3б за один предмет);
- аттестат об основном общем образовании с отличием - 5 баллов;

4.1.2. Раздел 2:

- результаты государственной итоговой аттестации (протокол, заверенный директором ОУ, справка школы).

Оценка:

- отметка «Отлично» по обязательному предмету ГИА - 5 баллов за один предмет;
- отметка «Хорошо» по обязательному предмету ГИА - 4 б за один предмет.

4.1.3. Раздел 3: результаты олимпиад, конкурсов международного, Всероссийского, областного, городского/районного, школьного уровней

Оценка:

- достижения школьного уровня - 2 балла за 1 достижение (призовое место), 1 балл участие;
- достижения муниципального уровня - 6 баллов за 1 достижение (призовое место), 3 балла - участие;
- достижения регионального уровня - 20 баллов за 1 достижение (призовое место), 3 балла - участие;
- достижения всероссийского уровня - 25 баллов за 1 достижение (призовое место), 4 балла участие;
- достижения международного уровня - 30 баллов за 1 достижение (призовое место), 5 баллов - участие.

В данном разделе допускается представление, как оригиналов, так и копий документов.

5. Оформление Портфолио

- 5.1. Портфолио действительно в течение одного года
- 5.2. Портфолио оформляется на бланке установленного образца (приложение к положению).
- 5.3. Портфолио заполняется классным руководителем с выставлением итогового балла образовательного рейтинга учащегося.
- 5.4. Объективность выставления итогового балла проверяется комиссией, созданной директором МОУ СШ № 13, в состав которой включаются заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог
- 5.5. Портфолио заверяется подписью лица, оформляющего портфолио.
- 5.6. Исправления в бланке Портфолио не допускаются.
- 5.7. Портфолио выдаётся выпускнику одновременно с аттестатом основном общем образовании или выпускники представляют Портфолио комиссии для проведения индивидуального отбора при приеме, либо переводе учащихся для получения среднего общего образования в классах профильного обучения.

6. Хранение Портфолио

- 6.1 Портфолио в течение учебного года хранится в школе в кабинете классного руководителя, на летних каникулах – у учащегося.

Разработчик:

заместитель директора по УВР

_____ И.В. Бурова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение действует до внесения изменений

Приложение к Положению

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ

ПОРТФОЛИО

Департамент по образованию администрации Волгограда
Краснооктябрьское территориальное управление
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 13 Краснооктябрьского района Волгограда»

ПОРТФОЛИО

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Общеобразовательное учреждение

Класс

Заявленный профиль

Период, за который представлены документы и материалы

1. Раздел 1:

- копия приложения к аттестату об основном общем образовании.

Оценка:

- годовая отметка «Отлично» по учебным предметам соответствующим выбранному профилю (5 баллов за 1 предмет);

- годовая отметка «Хорошо» по учебным предметам соответствующим выбранному профилю обучения (3б за один предмет);

- аттестат об основном общем образовании с отличием - 5 баллов;

Итоговый балл раздела :

2. Раздел 2:

Результаты государственной итоговой аттестации выпускника, освоившего образовательные программы основного общего образования

Экзамен	Наименование предмета	Отметка/балл
обязательные	Русский язык	
	Математика	
по выбору	1.	
	2.	
Средний балл аттестата		

Итоговый балл раздела:

Раздел 3: результаты олимпиад, конкурсов международного, Всероссийского, областного, городского/районного, школьного уровней

Уровень	Название	Результат

Итоговый балл раздела:

Итоговое количество баллов Портфолио:

(подпись учащегося, заполняющего портфолио) _____ расшифровка подписи

Классный руководитель _____ расшифровка подписи

Директор МОУ СШ №13 _____ расшифровка подписи

«____»_____202__г.

в данном приложении размещаются документы, подтверждающие заявленные в портфолио достижения (допускается представление, как оригиналов, так и копий документов).