

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 51 имени Героя Советского Союза А.М. Числова
Тракторозаводского района Волгограда»**

Принято
на заседании педагогического
совета 29 августа 2023 г. Протокол № 1

Введено в действие
приказом МОУ СШ №51
от 30 августа 2023 года № 166
Директор МОУ СШ №51



Л.В. Глаголева

30 августа 2023

**Положение о портфолио
достижений обучающихся МОУ СШ № 51**

Положение о портфолио достижений обучающихся МОУ СШ № 51

1. Общие положения

Настоящее положение о портфолио обучающегося (далее – Положение, Портфолио) разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №51 имени Героя Советского Союза А.М.Числова Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Школа) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 г. №1008;
- ООП начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- уставом и локальными нормативными актами Школы.

В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- **портфолио обучающегося** – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- **технология портфолио** – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

- **индивидуальное образовательное достижение обучающегося** – результат освоения обучающимся ООП начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

- **единица Портфолио** – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение);

- **данные Портфолио** – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

- Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам детей, вовлечение в сотрудничество с учителем и учащимися;

- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;

- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;

- оптимизация ВСОКО и развитие информационной открытости Школы.

В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

2. Организационный порядок Портфолио

Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Школы.

Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая ООП.

Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя), родителя (законного представителя) согласно выбранного ими варианта портфолио, но в соответствии с единым подходом, отраженным в настоящем Положении

Учащиеся 5-8-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, при помощи педагога (классного руководителя), родителя (законного представителя) согласно выбранного ими варианта портфолио, но в соответствии с единым подходом, отраженным в настоящем Положении.

Учащиеся 9-11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении (см. Приложение № 1)

Портфолио оформляется на срок, равный сроку обучения учащегося в Школе, и сохраняется на всех уровнях обучения.

Классный руководитель:

- консультирует по мере необходимости учащихся, их родителей (законных представителей) в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио;
- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений;
- осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио
- Методист, курирующий воспитательную работу, организует и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

Директор Школы обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

3. Содержание и структура Портфолио

Портфолио оформляется в виде папки, содержащей формальные и творческие работы учащихся, фотографии продуктов исполнительской деятельности, официальные документы, подтверждающие результативность в какой-либо деятельности.

Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- «Успеваемость»
- «Олимпиады»
- «Конкурсы»
- «Исследовательская деятельность»
- «Элективные курсы»
- «Дополнительное образование »
- «Отчеты и рекомендации»
-
- Каждый блок позволяет прикреплять подтверждающие документы. Согласно указанной структуре обучающимися (законными представителями), педагогами школы осуществляется пополнение Портфолио.

Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся, обязательна для соблюдения всеми обучающимися .

При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в портфеле достижений;
- завершенность представленных материалов.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся

По результатам анализа Портфолио за учебный год, обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Школе, могут поощряться грамотами и дипломами.

Данные Портфолио обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

Данные Портфолио не подвергаются переводу в традиционную отметочную шкалу.

В случае если та или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую образовательную организацию.

Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций обучающимся и их родителям (законным

представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению обучающегося.

Спорные ситуации ведения Портфолио и учета единиц Портфолио решаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в присутствии классного руководителя обучающегося.

Фамилия, имя, отчество _____

Район _____

Заявленный профиль

С «___» _____ 20 ____ г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результаты
Государственная (итоговая) аттестация	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные курсы	
Программа дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчеты и рекомендации - Резюме (обязательное); - Письменные рекомендации научных руководителей (желательно).	наличие
Итого (Итоговый балл)	

Директор школы:

« » 20 г.

Приложение к портфолио
(обязательное)

1. Результаты государственной (итоговой) аттестации

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Математика		
Предметы по выбору	1.		
	2.		
Сумма баллов			

Аттестат	Средний балл	Подпись ответственного лица

2. Олимпиады

Уровень (международная, всероссийская, областная, районная/городская, школьная)	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого:				

3. Конкурсы

Уровень (международная, всероссийская, областная, районная/городская, школьная)	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого:				

4. Исследовательская деятельность

Уровень (международная, всероссийская, областная, районная/городская, школьная)	Наличие грамоты, Диплома лауреата и т.д.	Балл	Подпись ответственного лица
Итого:			

5. Элективные курсы

(включаются только курсы, соответствующие выбранному профилю)

№	Название электив-ного курса	Место прожоже- ния	Реферат, исследовательская работа		Балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
Итого:						

Дополнительно образование

№	Название программ дополни- тельного образования	Место прожоже- ния	Реферат, исследовательская работа		Балл	Подпись ответственного лица
			наличие	защита		
Итого:						

Дополнительные образовательные курсы

№	Название курса	Место прожоже- ния	Балл	Подпись ответственного лица
Итого:				

6. Отчеты и рекомендации

Вид	Отметка о наличии	Подпись
<i>Резюме</i>	(обязательная)	
Письменные рекомендации научных руководителей	(желательная)	