

РАССМОТРЕНО:
на заседании педагогического
совета
Протокол № 3 от 29.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании совета гимназии
Протокол № 2 от 22.09.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о портфолио обучающихся 5 – 11 классов
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 13 Тракторозаводского района Волгограда»
в рамках оценки образовательных достижений обучающихся**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающегося в рамках оценки образовательных достижений обучающихся (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 «Гимназии № 13 Тракторозаводского района» (далее – Гимназия) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) основного общего и среднего общего образования.

1.2. 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 № 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;
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;

- Уставом МОУ Гимназии № 13.

2. Цели и задачи Портфолио.

Цель: отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

Основные задачи:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста.

3. Организационный порядок Портфолио.

3.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Гимназии.

3.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой (далее – ООП).

3.3. Допускается ведение электронного Портфолио, которое осуществляется на основе облачного пространства на Яндекс-диске. Доступ к Портфолио ребенка осуществляется через ссылку с правом редактирования и внесения изменений.

3.4. Учащиеся 5-11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

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

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники и администрация.

4.2. Обязанности обучающегося.

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в Гимназии структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности родителей.

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. Обязанности классного руководителя.

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения

портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. *Обязанности учителей-предметников:*

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

4.6. *Обязанности администрации:*

4.6.1. *Методист по УВР* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Гимназии и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

4.6.2. *Директор* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности.

5. Содержание и структура Портфолио.

5.1. Портфолио оформляется в виде папки (электронной папки), содержащей данные об успеваемости, занятости, формальные и творческие работы учащихся, фотографии продуктов исполнительской деятельности, официальные документы, подтверждающие результативность в какой-либо деятельности /Приложение/.

5.2. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся, обязательна для соблюдения всеми обучающимися и не может быть изменена в процессе заполнения обучающимися Портфолио.

5.3. При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

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

6. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

6.1. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

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

6.3. 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.

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

ПОРТФОЛИО УЧЕНИКА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Класс _____

Карта занятости (кружки, секции, клубы)

День недели	Учебный год 20__-20__			День недели	Учебный год 20__-20__		
	Время	Место	Название		Время	Место	Название
ПН				ПН			
ВТ				ВТ			
СР				СР			
ЧТ				ЧТ			
ПТ				ПТ			
СБ				СБ			
День недели	Учебный год 20__-20__			День недели	Учебный год 20__-20__		
	Время	Место	Название		Время	Место	Название
ПН				ПН			
ВТ				ВТ			
СР				СР			
ЧТ				ЧТ			
ПТ				ПТ			
СБ				СБ			
День недели	Учебный год 20__-20__			День недели	Учебный год 20__-20__		
	Время	Место	Название		Время	Место	Название
ПН				ПН			
ВТ				ВТ			
СР				СР			
ЧТ				ЧТ			
ПТ				ПТ			
СБ				СБ			

Сведения об участии в олимпиадах

№	Класс	Дата участия	Предмет	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись классного руководителя
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Сведения об участии в конкурсах и проектах

№	Класс	Дата участия	Название	Уровень	Занятое место, участие	Баллы	Подпись кл. руководителя
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							