

**ПРИНЯТО**  
на общешкольном  
родительском собрании  
Учреждения  
Протокол № 1  
от 04.09 2019 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Управляющего совета Учреждения  
Протокол № 1  
от 04.09 2019 г.  
Председатель: Козак Р.В.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
ГБОУ СОШ № 7 г. Кинеля  
Т.Н. Титова  
Приказ № 21-02  
от 04.09 2019 г.



## Положение о портфолио обучающихся ГБОУ СОШ № 7 г.Кинеля

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся ГБОУ СОШ № 7 г.Кинеля (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в ГБОУ СОШ № 7 г.Кинеля (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании года) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

### 2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

#### 2.2. Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- 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 его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

#### 2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет обучающихся, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

### **3. Правила работы с портфолио**

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 4-й класс.

3.3. Место хранения портфолио определяется по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде.

4.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

### **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

5.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет самостоятельно и систематически.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

- организует формирование портфолио в соответствии с настоящим Положением;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

### **6. Анализ и оценка материалов портфолио**

6.1. Анализ портфолио проводится классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. Оценивание портфолио ведется на критериальной основе.

Критерии оценивания в Приложении 1

6.3. По результатам оценивания, которое формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

### **7. Учет и использование портфолио**

7.1. Материалы портфолио используются на ступени начального общего образования при переводе в другое образовательное учреждение.

**Структура и критерии оценивания портфолио обучающегося**

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

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, разделы «Мой мир», «Отзывы и пожелания», «Работы, которыми я горжусь»	Красочность оформления, правильность внесения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителей стараний обучающегося, наличие фото	5 баллов – индикатор полностью соответствует требованиям 3 балла – незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	Наличие проектов, творческих работ, и т.д.	5 баллов – более 5 работ по каждому предмету; 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	Наличие поручений, фото, сообщений и пр.	5 баллов – наличие не менее 5 фото, поручений, красочно оформленных сообщений; 3 балла – наличие 3-4 фото, поручений, красочных сообщений; 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений
Раздел «Мое творчество»	Наличие рисунков, сказок, стихов, поделок, фото, творческих работ	5 баллов – более 5 творческих работ; 3 балла – количество творческих работ составляет 3-4; 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика
Раздел «Мои впечатления»	Наличие творческих работ, отзывов о посещении музеев и пр.	5 баллов – наличие творческих работ по итогам посещения музеев и пр.
Общее впечатление	Оформление соответствии с принятой структурой, аккуратность, самостоятельность, систематичность	5 баллов – соответствие индикатору 1 балл - несоответствие

**Форма оценивания:**

Баллы	Оценка
20 - 25	«отлично»
15 - 19	«хорошо»
10 - 14	«удовлетворительно»
Менее 10 баллов	«требует доработки»

Форма сводной итоговой ведомости оценки портфолио класса

Сводная итоговая ведомость  
по результатам оценки портфолио обучающихся \_\_\_ класса  
за \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Ф.И.О обучающегося	Количество баллов по критериям										Итого
		Учебная деятельность	Дополнительное образование	Спортивные достижения	Творческие достижения	Достижения в олимпиадах и НПК	Проекты и практики	Участие в общественной жизни	Эстетичность и грамотность оформления	Полнота Представленных сведений	Регулярность пополнения	
1												
2												
3												
..												

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающихся.

Дата

Классный руководитель

\_\_\_\_\_