

Муниципальное учреждение
«Отдел образования Ачхой-Мартановского
муниципального района»

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5
с. Ачхой-Мартан»
(МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №5
с. Ачхой-Мартан»

_____ М.Х. Амриева
_____ 01.09.2023
(Дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2023 № 30

о портфолио обучающихся

Ачхой-Мартан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан» (далее – школа).

2. Цели и задачи оформления портфолио

- 2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, 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 со школой;
- 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 школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.
- 3.3. Портфолио хранится в школе.

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 внутренней оценке качества образования;
 - проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).
- 5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение
к Положению о портфолио обучающегося

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: ФИО обучающегося, наименование образовательной организации, класс, ФИО классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы	
2. Основная часть	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> – 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
<p>Достижения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в олимпиадах; – спортивные; – творческие 	<p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<p>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</p>
Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"> – систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.

	<p>п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
<h3>3. Приложения</h3>	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

**Лист согласования
Положения о портфолио обучающихся**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 29.08.2023 №1)

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом

МБОУ «СОШ №5 с. Ачхой-Мартан»

(протокол от 28.08.2023 №1)