



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №100»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома
Попова Е.Е.
(ф.и.о.)



МОУ (подпись)
Протокол №1
от 18.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
Протокол №1
от 18.01.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Совет учащихся
Протокол №1
от 18.01.2022 г.

РАССМОТРЕНО

И ПРИНЯТО
Педагогическим
советом

Протокол №10
от 20.01.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОУ «СОШ №100»
Семенов А.В.
(ф.и.о.)



(подпись)
Приказ №11-О
от 24.01.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио учащегося**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио учащегося в МОУ «СОШ №100» (далее – школа).

1.3. Портфолио – система учета динамики индивидуальных учебных достижений учащихся – является частью внутренней системы оценки качества образования, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и учащихся, их родителей / законных представителей

2. Цели и задачи оформления портфолио

2.1. Цель оформления портфолио учащегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности учащегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио учащегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию учащегося;
- поощрять активность и самостоятельность учащегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности учащегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации учащегося;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать учащихся 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 учащегося.

3.2. Портфолио формирует учащийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников школы. Если учащийся младше семи лет, то оформлением и

ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) учащегося.

3.3. Портфолио хранится дома у учащегося и приносится в школу в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению №1.

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 учащийся 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 учащихся могут учитываться при:

- зачислении в профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики учащегося по запросу.

Структура и содержание портфолио учащегося

Портфолио учащегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. учащегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото учащегося, 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 учащегося; - данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; - информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования; - описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений; - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; - другие сведения, раскрывающие способности учащегося
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
Достижения: – 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 учащегося; - 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. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса; - характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); - анализ самим учащимся своей деятельности
3. Приложения	
	<ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие участие учащегося 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 учащегося 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.