

**Принято**  
педагогическим советом  
(протокол № 6 от 24.02.2021)

**Утверждено**  
приказом директора  
МБОУ г. Мурманска СОШ № 33  
от 25.02.2021 № 19/2

## **Положение о Портфолио образовательных достижений учащихся**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации с целью индивидуализации и дифференциации образовательной деятельности в школе, личностного и профессионального самоопределения учащихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2 Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательной организации по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3 «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.4 Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5 Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6 На уровне начальной школы важной задачей Портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в основной школе.

1.7 На уровне обучения в основной школе Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения. Портфолио наряду с итоговой аттестацией выпускников 9-х классов является инструментом для осуществления набора в профильные классы.

## **2. Цели и задачи Портфолио**

2.1 Основные цели внедрения технологии Портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2 Основными задачами применения Портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

## **3. Функциональные обязанности участников формирования Портфолио**

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности учащегося:

- Оформляет Портфолио на добровольной основе. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за пополнением Портфолио на добровольной основе.

3.4. 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 учащимися, учителями-

предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- Проводят информационную работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы при необходимости.

3.6. Обязанности администрации образовательной организации:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной деятельности ОО и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в Портфолио.
- Директор образовательной организации создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы ОО.

#### **4. Требования к оформлению и содержанию Портфолио**

4.1 Обязательными элементами Портфолио являются:

- титульный лист;
- сведения об учащемся (фамилия, имя, место учебы – ОО);
- оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание Портфолио.

4.2 Портфолио должно включать следующие разделы: пояснительную записку, Портфолио документов, Портфолио работ, Портфолио отзывов.

4.3 Содержание разделов Портфолио:

- В пояснительной записке учащийся указывает, какие материалы и почему включены в портфолио.
- Объем пояснительной записки – не более 3 страниц.
- Портфолио документов включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения учащегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный). Также могут быть включены свидетельства об окончании учреждений дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов.
- Портфолио работ включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора Портфолио (исследования, проекты, собственные модели, музыкальные и художественные произведения собственного сочинения, фотографии, компьютерные программы); отчёты об участии в социальных проектах.

- Портфолио отзывов включает в себя письменные рецензии и отзывы на работы автора Портфолио (учителей или научных руководителей проектов), рекомендательные письма, результаты исследования психолога и другие «внешние документы», подтверждающие значимость содержания Портфолио работ.

4.4 В Портфолио могут быть включены результаты самооценки учащегося: резюме, эссе, автобиография, самоотчет и т.п.

4.5 Учащийся имеет право включать в любой из разделов Портфолио дополнительные материалы и элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.6 Ведение Портфолио должно быть систематичным и регулярным.

4.7 Материалы Портфолио должны иметь эстетический вид.

4.8 Портфолио может создаваться как в бумажном, так и в электронном виде.

4.9 Учащийся имеет право при оформлении Портфолио обращаться к классному руководителю как консультанту, в основе деятельности которого – организация воспитательной работы с учащимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение; сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио в том числе.

## **5. Подведение итогов работы**

5.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем по итогам 4 и 9 классов.

5.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам Портфолио представлена в таблице (Приложение 1).

5.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в таблице (Приложение 2).

*Приложение 1*

**Оценка достижений учащихся по материалам Портфолио**

| <b>Показатели</b>   | <b>Измерители</b>   | <b>Результат - балл</b>   |
|---|---|---|
| <b>Учебная деятельность</b>   | 1-8 класс – средний балл годовых оценок   | До 5  |
|   | 9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата                                 | До 5  |
| <b>Олимпиады</b>  | <b>Школьная:</b><br>Победитель<br>Призер<br>Участник                                    | 3<br>2<br>1   |
|   | <b>Муниципальная:</b><br>Победитель<br>Призер<br>Участник                               | 5<br>4<br>3   |
|   | <b>Региональная:</b><br>Победитель<br>Призер<br>Участник                                | 7<br>6<br>5   |
|   | <b>Всероссийская:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник                               | 9<br>8<br>7   |
|   | <b>Международная:</b><br>Победитель и призёр  | 10  |
|   | <b>Спортивные достижения</b>  | <b>Школьные соревнования:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник |
| <b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник |   | 5<br>4<br>3   |
| <b>Городские соревнования, спартакиады:</b><br>Победитель<br>Призер<br>Участник     |   | 7<br>6<br>5   |
| <b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник |   | 9<br>8<br>7   |
| <b>Международные соревнования:</b><br>Победитель и призёр                           |   | 10  |
| <b>Дополнительное образование</b>   |   | Участие в кружках, секциях  |
|   | <b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник      | 3<br>2<br>1   |
|   | <b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b><br>Победитель<br>Призёр<br>Участник | 5<br>4<br>3   |
|   | <b>Городские конкурсы, фестивали:</b><br>Победитель                                     | 7   |

|                                       |                                      |   |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
|                                       | Призёр                               | 6 |
|                                       | Участник                             | 5 |
| <b>Школьные мероприятия, практики</b> | Участие                              | 1 |
|                                       | Участвовал и стал призёром           | 2 |
|                                       | Организация и проведение мероприятия | 3 |

**Приложение 2**

**Сводная итоговая ведомость**

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(полное название образовательного учреждения)

Класс \_\_\_\_\_

| № | Показатели                         | Балл |
|---|------------------------------------|------|
| 1 | Учебная деятельность               |      |
| 2 | Достижения в олимпиадах, конкурсах |      |
| 3 | Спортивные достижения              |      |
| 4 | Дополнительное образование         |      |
| 5 | Участие в мероприятиях и практиках |      |
|   |                                    |      |
|   | <b>ИТОГО:</b>                      |      |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в Портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата. \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
 Классный руководитель: \_\_\_\_\_