

5.10.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАУЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Утверждаю  
Директор МБОУ «Научненская СОШ»  
О.И. Пивовар  
Приказ № 39 от 01.09. 201 г.



*Локальный акт №56*

**Положение о портфолио обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.11 ч.3 ст.28), ФГОС НОО (приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 года № 373 с изм.), ФГОС ООО (приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 с изм.), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Минобрнауки России от 04.03.2010 №03-412 «О методических организациях по вопросам профильного обучения» и в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Научненская СОШ» (далее- Учреждение), разработано в целях создания условий в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных достижений обучающихся образовательных учреждений.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

## **2. Цели и задачи портфолио**

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

Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, 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 обучающегося.

## **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

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

*Обязанности учащегося:*

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

*Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

#### *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 оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

#### *Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

#### *Обязанности администрации учебного заведения:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе* и *заместитель директора по воспитательной работе* организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

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

### **4. Требования к содержанию портфолио**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и четыре основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся и фотография обучающегося.

Содержание и примерное название разделов:

*I раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения об учащемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

*II раздел: «Портфолио документов».* В этом разделе должны быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся представляет дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

*III раздел: «Портфолио работ».* Учащийся представляет комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в

школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, спортивных и художественных достижений, ведомости участия в различных видах деятельности.

*IV раздел: «Портфолио отзывов».* Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

## **5. Оформление портфолио**

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **6. Подведение итогов работы**

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем. *Приложение 1*

Классный руководитель составляет сводную итоговую ведомость, которая заверяется подписью и печатью директора школы. *Приложение 2*

По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

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

<b>Показатели</b>	<b>Измерители</b>	<b>Результат - балл</b>
<b>мероприятия</b>	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

## 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	
	ИТОГО:	

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

Директор МБОУ «Научненская СОШ» \_\_\_\_\_

О.И. Пивовар

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
С локальным нормативным актом

**ПОЛОЖЕНИЕ № 56**

о портфолио обучающихся

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Пивовар Ольга Ивановна	директор школы, учитель литературы		10.01.2017
2	Долгошапко Татьяна Валентиновна	зам.директора по УВР, учитель географии и краеведения		10.01.2017
3	Тимошенко Татьяна Юрьевна	педагог-организатор		10.01.2017
4	Сосновская Ларис Александровна	учитель русского языка и литературы		10.01.2017
5	Халилова Айше Решатовна	учитель ИЗО и технологии		10.01.2017
6	Журавель Елена Валерьевна	учитель математики		10.01.2017
7	Гончаренко Евгения Александровна	учитель биологии, преподаватель-организатор ОБЖ		10.01.2017
8	Крыжко Валерия Борисовна	учитель химии и физики		10.01.2017
9	Ибрагимова Зера Энверовна	учитель физической культуры		10.01.2017
10	Федотова Елена Николаевна	учитель математики		10.01.2017
11	Мулюкбаева Тамара Михайловна	учитель английского языка		10.01.2017
12	Бережанская Нина Александровна	учитель русского языка		10.01.2017
13	Конопкина Юлия Тетровна	учитель истории, музыки		10.01.2017
14	Зубенко Ольга Владимировна	учитель информатики		10.01.2017
15	Завора Анна Викторовна	учитель начальных классов		10.01.2017
16	Лукина Надежда Алексеевна	учитель начальных классов		10.01.2017
17	Кормилец Марина Владимировна	учитель начальных классов		10.01.2017
18	Фролова Надежда Анатольевна	учитель начальных классов		10.01.2017
19	Алиева Хатидже Серверовна	учитель начальных классов		10.01.2017
20	Аксиментьева Ольга Владимировна	педагог-психолог		10.01.2017



21	Османова Сайде Мустафаевна	учитель крымскотатарского языка и литературы, педагог- библиотекарь	<i>ОО</i>	10.01.2014
22	Костылева Ксения Михайловна	учитель-логопед	<i>к</i>	10.01.2017
23	Базюк Людмила Анатольевна (совместитель)	педагог дополнительного образования	<i>Базюк</i>	10.01.2017



*[Handwritten signature]*

Пивовар О.И.

ПРОШНУРОВАНО

ПРОНУМЕРОВАНО

10 (десять)

) страниц



Директор

МБОУ «Научная Школа» РИМОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

О.И.Пивова

