

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
МБОУ «Гимназия № 13»
Протокол № 6 от 20.04.23



ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио учащегося МБОУ «Гимназия № 13»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио учащегося (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минпросвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями на 18 июля 2022 года, ФГОС среднего общего образования, утвержденного соответственно Приказом Минобрнауки России № 413 от 17 мая 2012 года с изменениями на 12 августа 2022 года, постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», а также Уставом МБОУ «Гимназия № 13» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность МБОУ «Гимназия № 13».

1.2. Данное Положение о портфолио учащегося устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений учащегося МБОУ «Гимназия № 13», определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

1.3. Данное Положение о портфолио учащегося разработано в целях создания условия концепции профильного обучения в гимназии, внедрения системы учета внеучебных достижения учащегося в рамках реализации ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующих соответствующие программы общего образования.

1.4. «Портфель личных достижений» (далее-Портфолио)- это индивидуальная папка учащегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучений в МБОУ «Гимназия № 13».

1.5. Портфолио-это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении учащегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения ООП 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 учащегося при переходе на следующий уровень образования.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Целью составления Портфолио является:

- собрание и систематизация результатов развития учащегося, его усилий, достижений в различных областях;
- Демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

- создать для каждого учащегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования учащегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей учащегося, повышать заинтересованность родителей(законных представителей) в результатах развитии ребенка и совместной деятельности с гимназией;
- поддерживать высокую учебную мотивацию учащихся;
- формировать умение учиться-ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной(самооценочной) деятельности учащихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

- диагностическая-позволяет проследить личностный рост учащегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни учащегося и учитывать это в общении;
- контролирующая и оценивающая-оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;
- воспитательная-осознание в себе учащегося, человека, ценностных ориентаций;
- функция творческого развития(рейтинговая)-позволяет проявить творческие способности учащегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио учащегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Портфолио учащегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.3. Период составления Портфолио:

- 4 года (1-4 классы начального общего образования);
- 5 лет (5-9 классы основного общего образования).

3.4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

3.5. В формировании Портфолио учащегося участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация гимназии.

3.6. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость в приведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- сохранность Портфолио.

3.7. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с учащимися и родителями(законными представителями) в начале обучения.

3.8. Учитель раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио(после контрольных работ), разъясняет учащемуся порядок пополнения Портфолио.

3.9. Учащийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления,

отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал учащийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

3.10. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь учащемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

3.11. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работы учащихся по формированию и оцениванию Портфолио.

3.12. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

3.13. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над Портфолио являются учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация МБОУ «Гимназия № 13».

4.2. Обязанности учащегося:

- оформлять Портфолио в соответствии с принятой в гимназии структурой. Все записи вести аккуратно, самостоятельно и систематически;

- учащийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности родителей (законных представителей):

- помогать в оформлении Портфолио и осуществлять контроль за наполнением Портфолио.

4.4. Обязанности классного руководителя:

- консультировать и помогать, сотрудничать, определять направленный поиск, обучать основам ведения Портфолио;

- организовывать учебно-воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

- осуществлять посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

- осуществлять контроль пополнения учащимися Портфолио;

- классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- организовывать проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

- разрабатывать и внедрять систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

4.6. Обязанности администрации МБОУ «Гимназия № 13»:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в гимназии;

- директор гимназии разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников в образовательной 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 МБОУ «Гимназия № 13».

5. Структура и содержание Портфолио учащегося

5.1. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого учащегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание.

Портфолио индивидуальных достижений учащегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательную организацию, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей (законных представителей) и учащегося);
- «Мой мир» («Мой портрет»), личные сведения об учащемся;
- «Портфолио работ»;
- «Портфолио достижений , документов»;
- «Портфолио отзывов»;
- «Разные разности» (заполняется ребенком при желании и по его усмотрению).

5.2. Раздел «Мой мир» («Мой портрет») может включать в себя:

- 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 учащимися на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

5.3. Раздел «Портфолио работ» включает в себя выборку детских работ-формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования УУД и динамику развития компетентностей, исследовательские работы и рефераты (указывают 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 виде);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указывается сведения об участии в соревновании, наличие спортивного разряд);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащегося.

5.4. В раздел «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения учащихся.

Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня-школьные, муниципальные, региональные, всероссийские и др.;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;
- в конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления;
- в спортивных соревнованиях и др.

5.5. Совокупность данных материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление-как в целом, так и п отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного учащегося, его продвижения во всех наиболее значимых аспектах обучения в гимназии.

5.6. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального, основного и общего образования, закрепленных в ФГОС.

5.7. Информация о достигаемых учащимися образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

5.8. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизировать материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения УУД, которые ведут учителя-предметники. Классные руководители, педагоги-психологи и другие непосредственные участники образовательной деятельности;
- характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и др.);
- анализ самим учащимся свое деятельности (заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие учащийся, рецензия на статью, проект, исследовательскую работу, благодарственные письма).

5.9. Раздел «Разные разности» или «Всякая всячина» заполняется учащимися и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

6. Критерии оценивания Портфолио

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио ведется с позиций достижения планируемых результатов освоения начального, основного и общего образования.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценивать материалы Портфолио должен учащийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя). Начиная со 2 класса учащийся проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются учащимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.

6.5. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система оценки по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребенка, как использование им требований стандарта и соотносится с оценкой «удовлетворительно» («зачет»).

6.6. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого учащегося.

6.7. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов итоговой аттестации;
- результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных и метапредметных достижений;
- динамики развития учащегося.

6.8. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровнях основного общего образования;
- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности-мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

6.9. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами –экспертами (учителями данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя администрации гимназии).

6.10. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио учащегося в «Сводную итоговую ведомость класса».

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение о Портфолио учащегося является нормативным локальным актом МБОУ «Гимназия № 13», принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора МБОУ «Гимназия № 13».

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1.

Наименование образовательной организации

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

ПОРТФОЛИО

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Год начала работы над Портфолио _____
Классный руководитель _____

Приложение 2.

Оценка достижений учащегося по материалам Портфолио

ФИО _____
Класс _____

Показатели	Измерители	Баллы
Раздел «Мой мир» («Мой портрет»)	Полнота предоставления материалов	До 3
Раздел «Портфолио работ»	Полнота предоставления материалов по каждому учебному предмету	До 2
Образовательная деятельность	1-8 классы-средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс-результаты экзамена и средний балл аттестата	
Дистанционные олимпиады, НПК	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
Олимпиады, НПК (отчеты)	Школьные:	

	Победитель Призер Участник	5 4 3
	Муниципальные: Победитель Призер Участник	
	Региональные: Победитель Призер Участник	
	Всероссийские: Победитель Призер Участник	
	Международные: Участие Победитель и призер	4 5
<i>Спортивные достижения (соревнования, спартакиады)</i>	Школьные: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Муниципальные: Победитель Призер Участник	
	Региональные: Победитель Призер Участник	
	Всероссийские: Победитель Призер Участник	
	Международные: Участие Победитель и призер	4 5
<i>Классные мероприятия, практики</i>	Участие	1
	Организация и проведение	3
<i>Творческие конкурсы, фестивали, выставки</i>	Участие в кружках, секциях	3
<i>Творческие конкурсы, фестивали, выставки</i>	Школьные: Победитель Призер Участник	3 2 1
	Муниципальные: Победитель Призер Участник	5 4 3
	Региональные: Победитель Призер	5 4

	Участник	3
	Всероссийские:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Раздел «Портфолио отзывов»	Полнота предоставления материалов	До 2
Оформление Портфолио	Эстетичность и грамотность оформления	До 3

Приложение 3

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки Портфолио учащегося
ФИО _____

Название ОО _____

Класс _____

№ п/п	Показатели	Количество баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Образовательная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

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

Дата _____

Классный руководитель _____

М.П.

Директор МБОУ «Гимназия № 13» _____

**Сводная итоговая ведомость по результатам оценки Портфолио
учащихся _____ класса
за _____ учебный год**

№ п/п	ФИО учащихся	Количество баллов по критериям							Итого
		Образовательная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях практиках	Участие в общественной жизни	
1									
2									
3									

Настоящий документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио

Дата _____

Классный руководитель _____

М.П.

Директор МБОУ «Гимназия № 13» _____