

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 15» г. Грозного  
(МБОУ «СОШ № 15» г. ГРОЗНЫЙ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Ш.Р.Авайсов  
Приказ № 77 «19»\_02. 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**21. 02. 2022 г. №\_ 7**

**о портфолио учащегося**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о портфолио учащегося (далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений учащихся МБОУ «СОШ №15» г. Грозного (далее – учащиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативноправовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- постановлением Правительства РФ 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

- 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»;

- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- приказом Минобрнауки России от 24.02.2016 № 134 «Об утверждении Перечня подлежащих мониторингу сведений о развитии одаренных детей»;

- Уставом образовательной организации (далее – ОО) МБОУ «СОШ №15» г. Грозного;

- основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования; • локальными нормативными актами ОО.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- портфолио учащегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений учащегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

- индивидуальное образовательное достижение учащегося – результат освоения учащимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для учащегося;

- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования; • ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт; • УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

- реализация права учащихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;

- организация сбора информации о динамике продвижения учащегося в урочной и внеурочной деятельности;

- проведение мониторинга развития одаренных детей;
- обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие учащихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых учащимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

## 2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы МБОУ «СОШ №15» г. Грозного.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность учащихся, закрепляемая основной образовательной программой.

2.3. Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Учащиеся 5–11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.5. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации ООП каждого из уровней общего образования.

2.6. Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

2.7. Классный руководитель оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.8. Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио: ежегодно, в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) учащихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.9. Классный руководитель ведет отдельный учет единиц Портфолио одаренных учащихся.

2.10. Заместители директора по УВР, НМР и ВР организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.11. Директор школы обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных

отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

### 3. Структура Портфолио[1]

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми учащимися.

3.2. Портфолио состоит из титульного листа и соответствующих разделов.

3.2.1. Титульный лист содержит следующие данные:

Наименование общеобразовательного учреждения

Фамилия, имя, отчество ученика

Фото ученика

3.2.2. Структура Портфолио ученика 1-4 классов:

Раздел «Мой портрет»:

Этот раздел включает в себя: - сведения об ученике и его семье, - интересы, увлечения и др.

Раздел «Учебно-познавательное развитие ученика»:

Этот раздел включает в себя:

- достижения ученика в различных предметных областях,

- успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов,

- результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам и т.д. (заполняется педагогами и учениками).

Раздел «Достижения во внеурочной деятельности»:

Этот раздел включает в себя мониторинг за 4 года:

- участие в конкурсах, спортивных мероприятиях, выставках и т.д.

- рисунки, фотографии, результаты анкетирования (заполняется классным руководителем, родителями, учеником)

- мониторинг охвата дополнительным образованием и внеурочной деятельностью.

Раздел «Официальные документы».

Этот раздел включает в себя:

- грамоты, дипломы, отзывы.

3.2.4. Структура Портфолио ученика 5-11 классов:

Раздел 1. «Общая информация» включает в себя:

- резюме учащегося;

- автобиография учащегося;

- страница «Мои жизненные планы»;

- страница «Я выбираю путь» (профориентация).

Раздел 2. «Официальные документы» - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- Свидетельства, удостоверения (о прохождении профильных лагерей, мастер-классов и т.д.).

- Грамоты.

- Индивидуальный учебный план (8-11 класс).

- Зачетная книжка по прохождению профессиональных проб (7-11 класс).

- Свидетельства о прохождении профессиональных проб на базе МБОУ «СОШ №15» г. Грозного (7-11 класс).

Раздел 3. «Портфолио работ» - представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ учащегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности; участие в научных конференциях, конкурсах, спортивных и художественных достижениях и др.

Этот раздел включает в себя:

- Проектные работы

- Исследовательские работы и рефераты.

- Другие творческие работы. Оформление работ:

- 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: фотографии, тексты работы в печатном или электронном виде и другое);

- 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 театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

Раздел 4. «Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (мониторинг за 3 года) включает в себя

- Участие в олимпиадах и конкурсах.

- Участие в общественных организациях.

- Охват дополнительным образованием.

- Спортивные достижения.

- Другое

3.4. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся и не может быть изменена в процессе заполнения учащимися Портфолио.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством технологии Портфолио

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством технологии Портфолио может осуществляться с

использованием бально-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг.

4.2 Данные Портфолио по разделам «Учебно-познавательное развитие ученика», «Достижения во внеурочной деятельности» (1-4 классы) и «Портфолио работ» (5-11 классы) выступают одним из средств психологопедагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания учащихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания учащихся (для учащихся 5–11-х классов).

4.4. Данные Портфолио по блокам «Учебно-познавательное развитие ученика», «Достижения во внеурочной деятельности» (1-4 классы),

«Портфолио работ», «Участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях» (5-11 классы) обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

4.5. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

4.6. По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику учащегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую ОО.

4.7. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций учащимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению учащегося.

4.8. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров МБОУ «СОШ №47» г. Грозного в присутствии классного руководителя учащегося.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, учащихся, родителей, администрации ОО.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 5.1. представительных органов.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом директора школы.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

[1] В случае наличия достаточной материально-технической базы, необходимых кадровых ресурсов, наличия соответствующей локальной нормативно-правовой базы, Портфолио может иметь электронный формат. Предложенная структура Портфолио сохраняет свою актуальность.

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
школы протокол № 7 от «21» 02.2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

с родительским комитетом школы  
«21» 02. 2022 г.