

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.Владимира  
«Средняя общеобразовательная школа №13»  
(МБОУ «СОШ №13»)

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
Протокол № 1  
от 11.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета учащихся  
от 11.01.2021г. № 1/21

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания Совета родителей  
от 11.01.2021г.. № 1/21

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  О.В.Фирсова

приказ № 22 от 11.01.2021г.



## Положение о портфолио достижений обучающегося

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа №13» (далее – обучающиеся) 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 нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
  - 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";
  - нормативными правовыми актами субъекта РФ (при их наличии);
  - Уставом МБОУ «СОШ №13» (далее – ОУ);
  - основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
  - локальными нормативными актами ОУ (при их наличии);
- Положением о ВСОКО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОУ;
- Положением о внутришкольном контроле;
- Положением об индивидуальном учебном плане и др.

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

- портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося 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 обучающегося – результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;
- единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);
- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;
- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;
- ВШК – внутришкольный контроль;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся 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 обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;
- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в ОУ.

## **2. Организационный порядок Портфолио**

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы МБОУ «СОШ №13».

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, 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) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.9. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР, классный руководитель заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к Положению. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.10. Заместитель руководителя по УВР и заместитель руководителя по ВР организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.11. Руководитель ОУ 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<sup>1</sup>**

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- "Личная информация";
- "Олимпиады";
- "Проекты и исследования";
- "Творчество".

Каждый блок имеет самостоятельные разделы (приложение 1). Согласно указанной структуре обучающимися оформляется содержание и осуществляется пополнение Портфолио.

3.3. Блок "Личная информация" содержит следующую минимальную информацию об обучающемся: фамилия и имя, год рождения, класс. Обучающийся вправе указывать в блоке "Личная информация" иные сведения о себе.

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

### **4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио**

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльно-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (приложение 1).

4.2. По результатам анализа Портфолио проводится годовой рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются. Соответствующая информация размещается на сайте ОУ.

---

<sup>1</sup> 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.

4.3. Данные Портфолио по блокам "Проекты и исследования", "Творчество" выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания обучающихся (для учащихся 5–11-х классов).

4.4. Данные Портфолио по блокам "Олимпиады", "Публикации", "Проекты и исследования" 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. В случае если те или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.7. По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другое ОУ.

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

4.9. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров ОУ в присутствии классного руководителя обучающегося.

## **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, обучающихся, родителей, администрации ОУ.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОУ 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 руководителя ОУ.

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

*Приложение 1*

### **Балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио**

<b>Характер документирования единицы Портфолио</b>	<b>Единица Портфолио</b>	<b>Уровень индивидуального опыта обучающегося</b>	<b>Рейтинг в баллах</b>
<b>Публикации</b>			
Документ, подтверждающий публикацию материалов обучающегося в информационно-аналитических, научно-популярных и пр. изданиях	Справка-подтверждение и (или) копия изданного (опубликованного) материала	Школьный	1
		Муниципальный	3
		Региональный	5
		Всероссийский	10

<i>Итого<sup>2</sup>:</i>			19
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			50
<b>Олимпиады</b>			
Документ, подтверждающий, что обучающийся стал призером / победителем Всероссийской олимпиады школьников	Грамота, диплом, сертификат	Школьный	1/2
		Муниципальный	3/5
		Региональный	5/7
		Всероссийский	9/15
		Международный	15/25
<i>Всего:</i>			33/54
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
<b>Проекты и исследования</b>			
Документы, подтверждающие, что обучающийся реализовал и публично представил проект и (или) исследование	Грамота, диплом, сертификат, иной документ (по согласованию с классным руководителем (тьютором))	Школьный	3
		Муниципальный	5
		Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
<i>Всего:</i>			40
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
<b>Творчество</b>			
Документы, подтверждающие личные и (или) в составе коллективов достижения в сфере дополнительного образования	Сертификат, диплом, грамота, справка-подтверждение, иной документ (по согласованию с классным руководителем (тьютором))	Школьный	3
		Муниципальный	5
		Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
<i>Всего:</i>			55
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			100
<b>Общий суммарный балл Портфолио:</b>			<b>178</b>
<b>Максимальный балл Портфолио:</b>			<b>350</b>

*Приложение 2*

**Форма отчета классного руководителя по итогам учета данных Портфолио**

Ф. И. О. классного руководителя \_\_\_\_\_.

Класс \_\_\_\_\_.

Дата заполнения отчета \_\_\_\_\_.

<b>Структурный блок Портфолио</b>	<b>Наименьший / наибольший суммарный балл по блоку</b>	<b>Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов<sup>3</sup></b>	<b>Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный</b>
Публикации			

<sup>2</sup> В ходе учета данных Портфолио используется общий суммируемый балл ("всего") и максимальный балл. Максимальный балл – это балл, за пределами которого учет единиц Портфолио не ведется (применяется в случае избыточного количества единиц Портфолио по тому или иному блоку).

<sup>3</sup> В данном разделе отчета не учитываются обучающиеся, суммарный балл которых превысил максимальный. Их фамилии фиксируются отдельно в следующем разделе.

Олимпиады			
Проекты и исследования			
Творчество			