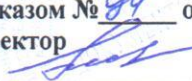


Принято
на педагогическом совете
МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3»
протокол № 5 от 11.03 2022г.

Утверждено
приказом № 84 от 11.03.2022г.
Директор

Меланьина Н.И.

Положение О портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (с изменениями на 2 июля 2021 года);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. N 373) с изменениями и дополнениями от: 26 ноября 2010 г., 22 сентября 2011 г., 18 декабря 2012 г., 29 декабря 2014 г., 18 мая, 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897) с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 11 декабря 2020 г.;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413) с изменениями и дополнениями от: 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденный приказом Минпросвещения РФ №115 от 22.03.2021г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 458 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- законом Астраханской области «Об образовании в Астраханской области» от 14 октября 2013 года N 51/2013-ОЗ (в ред. Закона Астраханской области от 26.10.2020 N 87/2020-ОЗ и изм. на 20 сентября 2021 года);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 г. №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию, и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ г. Астрахани «Гимназия №3» (далее – гимназия) и устанавливает

статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

2. Цель, задачи и функции портфолио

2.1. **Цель** портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать компетенции целеполагания, планирования и организации собственной учебной деятельности;
- развивать универсальные учебные действия обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей/законных представителей в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с гимназией;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 1-го по 11-й класс.

3.3. Место хранения портфолио – учебный кабинет, закрепленный за каждым классом. Обучающемуся и его родителям/законным представителям обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности

портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей/законных представителей, классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется как на бумажном носителе в папке-накопителе, так и в электронном виде. Для экспертизы при поступлении в 10-ый профильный класс портфолио сдается на бумажном носителе.

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- наглядность.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

5.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в гимназии структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей образцами документов;
- оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

- информируют о проведении мероприятий различного уровня, способствующих накоплению материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. Заместитель директора информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся;

- организует работу по реализации в практике работы гимназии технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в гимназии.

5.6. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы гимназии.

6. Анализ оценки материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и определение итоговой оценки производятся классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Оценка проводится один раз в год, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 3 к настоящему Положению.

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающихся в сводную ведомость класса, составленную по форме, указанной в приложении 4 к настоящему Положению.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных учебных действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в гимназии.

Условия и меры поощрения общешкольного рейтинга портфолио обучающихся указывает директор в приказе.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;

7.2. Материалы портфолио учитываются при переходе обучающегося на последующую ступень образования, при поступлении в классы углубленного/профильного обучения, используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося или при переводе в другое образовательное учреждение.

7.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

7.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио обучающегося грамот за призовое место в конкурсе/олимпиаде/соревновании по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора школы.

Приложение 1

к Положению о портфолио обучающегося

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех разделов: *титульный лист, основные разделы и приложения.*

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист (см. приложение 5)	
2. Основная часть	
Мой портрет	– данные о увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; – информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития (результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования); – описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; – другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости

Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
Достижения: олимпиады; спортивные; творческие	<p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как очных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; – в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; – в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; – в спортивных соревнованиях различных уровней.
Работы и проекты	<ul style="list-style-type: none"> – выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося; – 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 в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте); – техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии); – работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
Общешкольная жизнь	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"> – систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса; – характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); – анализ самим обучающимся своей деятельности.
3. Приложения	
	– документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных

	<p>олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; – сертификаты, похвальные листы по результатам внеурочной деятельности, участия в социальных проектах; – свидетельства об участии в организации общегимназического самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов; – грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне гимназии, города и т. п.
--	--

Приложение 2
к Положению о портфолио обучающегося

Критерии оценки портфолио обучающихся

1. Экспертиза документов (портфолио учащихся) проводится для обучения в классах с **углубленным изучением отдельных предметов (5 – 9 классы):**

1) **для ведомости успеваемости** по следующей балльной системе:

- за четвертные, полугодовые и годовые отметки "отлично" по учебным предметам соответствующей направленности за предшествующий учебный год в случае его окончания обучающимся - 3 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;
- за четвертные, полугодовые и годовые отметки "хорошо" по учебным предметам соответствующей направленности за предшествующий учебный год в случае его окончания обучающимся - 2 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;
- за четвертные и полугодовые (при их наличии) отметки "отлично" за текущий учебный год в случае приема (перевода) обучающегося в течение текущего учебного года - 3 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;
- за четвертные и полугодовые (при их наличии) отметки "хорошо" за текущий учебный год в случае приема (перевода) обучающегося в течение текущего учебного года - 2 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;

2) для документов, подтверждающих достижения в мероприятиях различных уровней по всем направлениям (интеллектуальному, творческому, спортивному) (далее - достижение), по следующей балльной системе:

- за достижения гимназического уровня – 1 балл за каждое достижение (1-3 место);
- за достижения муниципального уровня – 1,5 б. за каждое достижение (1 - 3 место);
- за достижения регионального уровня – 2,5 б. за каждое достижение (1 - 3 -место);
- за достижения всероссийского уровня – 3,5 б. за каждое достижение (1 - 3 место);
- за достижения международного уровня – 5 б. за каждое достижение (1 - 3 место).

За участие в мероприятиях указанных уровней соответственно: гимназический уровень – 0,5 балл; муниципальный – 1 балла; региональный – 1,5 балла; всероссийский, международный – 2 балла.

2. Экспертиза документов (портфолио учащихся) проводится для обучения в **профильных классах (10 – 11 классы):**

1) **для аттестата об основном общем образовании** установленного образца по следующей балльной шкале:

- за итоговые отметки "отлично" по учебным предметам соответствующей направленности - 3 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;
- за итоговые отметки "хорошо" по учебным предметам соответствующей направленности - 2 балла за каждый учебный предмет соответствующей направленности;

2) для документов, подтверждающих достижения в мероприятиях (очных) различных уровней, соответствующих выбранному профилю обучения (далее - достижение), по следующей балльной системе:

- за достижения гимназического уровня – 1 балл за каждое достижение (1-3 место);
- за достижения муниципального уровня – 1,5 б. за каждое достижение (1 - 3 место);
- за достижения регионального уровня – 2,5 б. за каждое достижение (1 - 3 -место);
- за достижения всероссийского уровня – 3,5 б. за каждое достижение (1 - 3 место);
- за достижения международного уровня – 5 б. за каждое достижение (1 - 3 место).

За участие в мероприятиях указанных уровней соответственно: гимназический уровень – 0,5 балл; муниципальный – 1 балла; региональный – 1,5 балла; всероссийский, международный – 2 балла.

Приложение 3

к Положению о портфолио обучающегося

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающегося

Иванова Сергея Павловича, учащегося ___-го класса

№	Показатели	Итоговый балл
1	Учебная деятельность	
2	Дополнительное образование	
3	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
4	Спортивные достижения	
5	Творческие достижения	
6	Проекты и практики	
7	Участие в общественной жизни школы	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающегося.

12.03.2018

Директор

Классный Руководитель

Приложение 4
к Положению о портфолио обучающегося

Сводная (рейтинговая) итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся ___-го класса
за 20___/20___ учебный год

№ п/п	Ф. И. О обучающегося	Количество баллов по критериям							Итого
		Учебная деятельность	Дополнительное образование	Спортивные достижения	Творческие достижения	Достижения в олимпиадах и конкурсах	Проекты и учебно-исследовательская деятельность	Участие в общественной жизни гимназии	
1	Борисов А.Д.								
2	Петрова Г.В.								

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио обучающихся.

05.06.2018

Директор

Классный руководитель

Приложение 5 (титульный лист)

ПОРТФОЛИО

учащегося _____
(наименование учебного заведения)

Фамилия

Имя

Отчество

Класс

Период, за который представлены документы и материалы:

с 20...г.

по 20...г.

Личная подпись учащегося

Портфолио принято для экспертизы «___» _____ 201__ г. время ч. ___ мин. ___

Ответственное лицо _____ (подпись/ ФИО)