

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»**

**П Р И К А З**

30.08.2023

№ 148/16

г. Бийск

На основании решения заседания Педагогического совета (Протокол №1 от 30.08.2023)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о портфолио индивидуальных достижений учающихся (Приказ №184/5 от 22.10.2019).
2. Утвердить редакцию Положения о портфолио обучающегося в рамках оценки образовательных достижений обучающихся.
3. Саньковой С.В., зам. директора по УР разместить локальный документ на официальном сайте школы в сок до 03.09.2023г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.Ю. Короленко

С приказом от 30.08.2023 № 148/16 ознакомлена:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Санькова С.В.		

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

---

СОГЛАСОВАНО:

на заседании  
Управляющего совета

ПРИНЯТО:

на заседании  
Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ:

директор МБОУ «СОШ №33»

Протокол №1 от 30.08.2023г.

Протокол №1 от 30.08.2023г.

\_\_\_\_\_  
Ю.Ю. Короленко  
Приказ №148/16 от 30.08.2023г.

**Положение о портфолио обучающегося в рамках оценки образовательных  
достижений обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках системы оценки достижения планируемых результатов освоения программы начального, основного, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

1.3. Данное Положение определяет порядок оценки данной деятельности по различным направлениям.

1.4. Портфолио – это индивидуальная папка ученика, в которой формируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за период обучения в образовательной организации.

**2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель внедрения технологий портфолио отслеживания учета и оценивания индивидуальных достижений обучающихся, повышения образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга, обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, знаний и умений.

2.2. Основными задачами портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки, уверенности в собственных возможностях, максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка, развитие познавательных интересов обучающихся, установка на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности приобретения навыков рефлексии и формирование умения анализировать собственные интересы и склонности потребности и соотносить их с имеющимся возможностями формирования жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию за действие не успешной социализации, обучающегося.

2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: позволяет проследить личностный рост ребенка в формировании умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни ученика и учитывать это. Контролирующая и оценивающая оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;
- воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций;
- функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

### **3. Порядок формирования портфолио**

3.1. В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе фотографии, видеоматериалы и т. п.), так и отзывы о этих работах (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и др.).

3.2. Отбор работ и отзывов для портфолио ведётся самим обучающимся на добровольных началах совместно с классным руководителем и при участии семьи.

3.3. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.4. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном (в том числе с помощью АИС «Сетевой регион. Образование») и/или в бумажном виде в течение всех лет обучения в школе.

3.5. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

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

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, администрация МБОУ «СОШ №33».

4.2. Обязанности обучающегося:

- Младшие школьники оформляют портфолио с помощью родителей и/или классного руководителя в соответствии с принятой в МБОУ «СОШ №33» структурой.
- Обучающиеся 5-11 классов оформляет портфолио в соответствии с принятой в МБОУ «СОШ №33» структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности классного руководителя:

- Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

4.4. Обязанности учителей-предметников:

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов.
- Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы о учебных работах.

4.5. Обязанности администрации МБОУ «СОШ №33»:

4.5.1. Заместители директора по учебной и воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе МБОУ «СОШ №33» и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

4.5.2. Директор образовательной организации 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 МБОУ «СОШ №33».

## 5. Структура, содержание и оформление портфолио

5.1. Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

5.2. Оформление титульного листа представлено в Приложении 1.

5.3. 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. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

5.4. 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.

5.5. 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, прохождении элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении 2.

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

5.7. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, могут входить:

5.7.1. Систематизированные материалы текущей оценки:

- отдельные листы наблюдений,

- оценочные листы и материалы видео- и аудио- записей процессов выполнения отдельных видов работ, с результатами стартовой диагностики (на входе, в начале обучения) и результаты тематического тестирования; выборочные материалы самоанализа и самооценки обучающихся.

5.7.2. Материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

## **6. Технология ведения Портфолио**

6.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в МБОУ «СОШ №33» структурой, указанной в Положении самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

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

6.4. 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.

6.5. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **7. Подведение итогов работы**

7.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

7.2. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении 3.

7.3. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении 4.

7.4. По результатам оценки портфолио учащихся может проводиться школьный конкурс «Лучшее портфолио», выявляться учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается на Управляющем совете, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №33».

8.2. Положение размещается на официальном сайте МБОУ «СОШ №33» в сети Интернет.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №33»

---

## Портфолио

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение 2  
к Положению о портфолио  
индивидуальных достижений учащегося

**Ведомости участия в различных видах деятельности.**

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе внеурочной деятельности, дополнительного образования и иных образовательных организациях:

№	Название	Сфера учёбы	Организация	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Практики: трудовая, социальная, педагогическая:

№	Название	Содержание	Организация	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись



Приложение 3  
к Положению о портфолио  
индивидуальных достижений учащегося

**Оценка достижений учащихся по материалам портфолио**

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Олимпиады	Региональная: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Олимпиады	Всероссийская: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Олимпиады	Международная: Победитель и призёр	10
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
Спортивные достижения.	Региональные соревнования, спартакиады: Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
Спортивные достижения.	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
Спортивные достижения.	Международные соревнования: Победитель	15
	призёр	10
Дополнительное	Участие в кружках, секциях	2

Показатели	Измерители	Результат - балл
образование.	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
Призёр	4	
Участник	3	
	Региональные конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия, практики	Участие	1
	Призёр	2
	Победитель	3
	Организация и проведение мероприятия	5

Приложение 4  
к Положению о портфолио  
индивидуальных достижений учащегося

**Сводная итоговая ведомость.**

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(полное название образовательной организации)

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1.	Учебная деятельность	
2.	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3.	Спортивные достижения	
4.	Дополнительное образование	
5.	Внеурочная деятельность	
6.	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 школы \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_