

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»  
(протокол от 05.02.2022 №5)

Приложение №49  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»  
от 10.02.2022 №148-од

СОГЛАСОВАНО  
Родительским комитетом  
МБОУ «СОШ №2 с. Кулары»  
(протокол от 25.01.2022 №3)

## **Положение о портфолио обучающихся**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «СОШ №2 с. Кулары» (далее – школа).

### **2. Цели и задачи оформления портфолио**

- 2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.
- 2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:
  - поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
  - поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
  - развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
  - формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

### **3. Правила работы с портфолио**

- 3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.
- 3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.
- 3.3. Портфолио хранится в школе.

### **4. Порядок формирования портфолио**

- 4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.
- 4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.
- 4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:
  - систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
  - достоверность сведений, представленных в портфолио;
  - аккуратность и эстетичность оформления;
  - разборчивость при ведении записей.
- 4.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

## **5. Учет и использование портфолио**

- 5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:
- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
  - проведении промежуточной аттестации обучающихся;
  - распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
  - прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
  - проведении внутренней оценке качества образования;
  - проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).
- 5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение  
к Положению о портфолио  
обучающегося

**Структура и содержание портфолио обучающегося**

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

| Наименование раздела   | Что должен содержать раздел   |
|--|---|
| 1. Титульный лист  |   |
| Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы |   |
| 2. Основная часть  |   |
| Мой портрет  | <ul style="list-style-type: none"><li>• личные данные обучающегося;</li><li>• данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</li><li>• информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;</li><li>• описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;</li><li>• результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</li><li>• другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</li></ul> |
| Учебная деятельность   | Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения   |
| Дополнительное образование   | Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации,  |

|   |   |
|---|---|
|   | продолжительность занятий и их результаты   |
| <p>Достижения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в олимпиадах;</li> <li>– спортивные;</li> <li>– творческие</li> </ul> | <p>Отражение результатов участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;</li> <li>• в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</li> <li>• в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</li> <li>• в спортивных соревнованиях</li> </ul>  |
| Работы и проекты  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;</li> <li>• исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);</li> <li>• проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</li> <li>• техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);</li> <li>• работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</li> </ul> |
| Общешкольная жизнь  | <p>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</p>  |
| Отзывы и пожелания  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.</li> </ul>  |

|               |   |
|---------------|---|
|               | <p>п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</li> <li>• анализ самим обучающимся своей деятельности</li> </ul>   |
| 3. Приложения |   |
|               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</li> <li>• грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</li> <li>• сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</li> <li>• свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</li> <li>• акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;</li> <li>• грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т.п.</li> </ul> |