

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Мензелинска

ПРИНЯТО
протокол педагогического совета
от 13.01.2020 № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 2» г. Мензелинска
от 13.01.2020 № 2

Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «СОШ№2»г. Мензелинска РТ (далее – обучающиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.12.2010 № 1897;

- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

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

- Уставом образовательной организации (далее – ОО) МБОУ «СОШ№2» г.Мензелинска РТ;

- основной образовательной программой (далее – ООП) основного общего образования;

- положением о внутренней системе оценки качества образования;

- положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- Положением о внутришкольном контроле;

-Порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), полученных ими в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- 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 обучающихся 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 обучающимися основных образовательных программ основного 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 – внутренний 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 внимание родителей к успехам 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 планируемым 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 реализации технологии портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в МБОУ «СОШ№2» г. Мензелинска РТ

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы МБОУ «СОШ№2» г. Мензелинска РТ.

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

2.3. Учащиеся 5-9 классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Портфолио оформляется на срок реализации ООП .

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

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

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. руководитель ОО 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 Портфолио¹.

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 информацию об обучающемся: фамилия и имя, год рождения, класс. Учащийся 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 бально-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 МБОУ «СОШ№2»г. Мензелинска РТ.

4.3. Данные Портфолио по блокам «Проекты и исследования», «Творчество» выступают одним из средств исходно-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, программы социализации и воспитания обучающихся (для 5-9 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 та или иная страница Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках

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

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 другую ОО.

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 МБОУ «СОШ№2»г. Мензелинска РТ в присутствии классного руководителя обучающегося.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

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

5.2 Изменения и 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 5.1, и утверждаются приказом руководителя ОО.

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

Балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио.				
Характер документирования единицы Портфолио	Единица Портфолио	Уровень индивидуального опыта обучающегося	Рейтинг в баллах	
Публикации				
Документ, подтверждающий публикацию материалов обучающихся 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>Итого²:</i>			19	
<i>Максимальный балл по блоку:</i>			50	
Олимпиады				
Документ, подтверждающий, что учащийся 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	
Объекты и исследования				
Документы, подтверждающие, что учащийся 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	
Творчество				
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	
Общий суммарный балл Портфолио:			178	
Максимальный балл Портфолио:			350	

² В ходе учета данных Портфолио используется общий суммарный 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).

Форма отчета классного руководителя (тьютора) по итогам учета данных Портфолио

Ф.И.О. классного руководителя (тьютора) _____.

Класс _____.

Дата заполнения отчета _____.

Структурный блок Портфолио	Наименьший/наибольший суммарный балл по блоку	Ф.И.О. обучающихся, набравших наиболее суммарное количество баллов³	Ф.И.О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный
Публикации			
Олимпиады			
Проекты и исследования			
Творчество			

³ В данном разделе отчета не учитываются обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный. Их фамилии фиксируются отдельно в следующем разделе.

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Подгорнобайларская ООШ»
Мензелинского муниципального района
РТ
Протокол № 2 от 31 октября 2015 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Подгорнобайларская ООШ»
Мензелинского муниципального района РТ
_____ М.Р.Хамидуллин
Приказ № _____ от _____ 2015 г.

Положение о портфолио обучающегося

2. Общие положения

2.1 Настоящее положение (далее – Положение) о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся МБОУ «Подгорнобайларская ООШ» (далее – обучающиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

2.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 06.10.2009 № 373;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Министерства образования и науки России от 17.12.2010 № 1897;
 - Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Уставом образовательной организации (далее – ОО) МБОУ «Подгорнобайларская ООШ» Мензелинского муниципального района РТ;
 - основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего образования;
 - положением о внутренней системе оценки качества образования;
 - положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО;
 - Положением о внутришкольном контроле;
 - Порядком зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей), полученных ими в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 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 обучающихся 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 обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного 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 – внутренний 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 внимание родителей к успехам 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 планируемым результатам образовательных программ;
- Оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (тьюторов) (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в МБОУ «Подгорнобайларская ООШ».

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы МБОУ «Подгорнобайларская ООШ».

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

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

2.4. Учащиеся 5-9 классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.5. Портфолио оформляется на срок реализации ОП каждого из уровней общего образования.

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

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

2.8. Классный руководитель (тьютор) 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 (тьютор) заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к Положению. Классный руководитель (тьютор) 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 ОО 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 Портфолио⁴.

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 информацию об обучающемся: фамилия и имя, год рождения, класс. Учащийся 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 бально-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 МБОУ «Подгорнобайларская ООШ».

⁴ В случае наличия достаточной материально-технической базы, необходимых кадровых ресурсов, наличия соответствующей 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 исходно-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 5-11 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 та или иная страница 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 другую ОО.

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 МБОУ «Подгорнобайларская ООШ» в присутствии классного руководителя (тьютора) обучающегося.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

5.1 Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающимися, 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 вносится в случае их одобрения органами, указанными в 5.1, и утверждаются приказом руководителя ОО.

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