

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «29» августа 2019 г.



Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа №65»

Безбородова С.В.

Приказ № 247 от «02» сентября 2019 г.

## Положение о портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Школа №65"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах.

1.2. Оценка динамики образовательных достижений имеет две составляющие: педагогическую, понимаемую как оценка динамики степени и уровня овладения действиями с предметным содержанием, и психологическую, связанную с оценкой индивидуального прогресса в развитии ребёнка.

Портфолио достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях. Он является оптимальным способом организации текущей системы оценки.

### 2. Цели и задачи.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио достижений – это современная эффективная форма оценивания и действенное средство для решения ряда важных педагогических задач, позволяющее:

- ✓ Поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- ✓ Поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- ✓ Развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- ✓ Формировать умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

### 3. Порядок формирования портфолио.

3.1. Портфолио обучающихся Школы является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка как в классы основной средней школы так и другие учебные заведения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления портфолио – 1-9 классы школы.

3.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

3.4. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение, портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом и медицинской картой ребенка.

### 4. Структура, содержание и оформление портфолио.

4.1. Портфолио ученика имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и