

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа № 9 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Нальчик Кабардино – Балкарской Республики**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 4
от 09.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МКОУ «СОШ № 9»
№ 2/2 от 17.01.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
с Ученическим советом
протокол № 4 от 15 января 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося МКОУ «СОШ № 9»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МКОУ «СОШ № 9» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года,, ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 года № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», а также Уставом МКОУ «СОШ № 9» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в МКОУ «СОШ № 9» (далее - Организация).

1.3. Портфолио ученика — это комплект документов в бумажной/электронной форме, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами промежуточной и итоговой аттестации является составляющей образовательного рейтинга обучающегося образовательной организации.

1.4. Портфолио служит для сбора информации об индивидуальном прогрессе обучающегося в учебной и внеучебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

1.5. Электронное портфолио размещается в АИС «Web.Образование» в отношении каждого обучающегося, зачисленного на обучение в школу. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения. Помимо обязательных сведений портфолио включает информацию об индивидуальных достижениях обучающихся, которые размещаются с помощью классного руководителя или учеником самостоятельно. Портфолио хранится на электронном носителе не менее трех лет после завершения обучения.

II. Цели и задачи составления портфолио.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, прогресс и достижения в различных видах деятельности (учебной, творческой, социальной), продемонстрировать весь спектр способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами составления портфолио являются:

- отражение системы учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- поощрение высокой учебной мотивации обучающихся, их активности и самостоятельности;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную и внеучебную деятельность;
- содействие индивидуализации образования обучающихся;
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации.
- активное вовлечение обучающихся и их родителей (законных представителей) в оценочную деятельность, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка в сотрудничестве с образовательной организацией;

2.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору обучающимися дальнейшего направления и форм образования.

III. Структура и содержание портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося формируется из следующих разделов:

3.1.1. Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя,

отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию);

3.1.2. «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся). В этом разделе обучающийся может разместить карту своих интересов и увлечений, а также вложить свои фотографии. Такая информация позволяет ближе ознакомиться с интересами и личностью обучающегося.

3.1.3. Образовательные и учебно-исследовательские достижения. (по годам обучения). Здесь обучающийся предоставляет подтверждения об успехах и участии в каких-либо интеллектуальных или образовательных конкурсах, олимпиадах и научных конференциях в форме грамот, сертификатов или дипломов. Данный раздел позволяет ознакомиться с интеллектуальными достижениями обучающегося.

3.1.4. Внеучебные достижения (спорт, творчество, общественные мероприятия). (по годам обучения). В данном разделе обучающийся может разместить информацию о своей деятельности вне образовательной организации, достижения должны быть подтверждены. Информация об внеучебной деятельности необходима, чтобы проанализировать увлеченность обучающегося какой-либо сферой деятельности помимо учебного процесса в образовательной организации.

3.1.5. Самооценка (рефлексия). (по желанию обучающегося). В этом разделе обучающийся размещает материалы по самооценке своих достижений и ресурсов. Обучающийся может разместить информацию о своих образовательных целях и планах, проанализировать полученный им опыт в образовательной организации. Такой рефлексивный раздел может показать отношение обучающегося к собственным достижениям на данной ступени становления его личности. Здесь обучающийся может поделиться своими ожиданиями о проектировании своей образовательной траектории, в том числе о получении профессионального образования.

3.2. «Портфолио работ» включает в себя выборку работ обучающегося - формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися элективных курсов, факультативных и внеурочных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательной организации.

Обязательной составляющей портфолио работ являются итоги промежуточной и итоговой аттестации по учебным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

«Портфолио работ» также может включать совокупность различных творческих, исследовательских, проектных работ обучающегося, отражать его участие в научных конференциях, конкурсах; спортивные и художественные достижения, в учреждениях дополнительного образования.

3.3. «Портфолио отзывов» включает:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы

и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут классный руководитель, учителя-предметники, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательного процесса;

- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

- анализ самим школьником своей деятельности.

3.4. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об основных достижениях конкретного обучающегося, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в образовательной организации.

3.5. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов обучения с учётом основных результатов, закреплённых в федеральном государственном образовательном стандарте соответствующего уровня образования.

IV. Порядок формирования портфолио.

4.1. Портфолио ученика является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

4.2. Период составления портфолио соответствует периоду обучения на соответствующем уровне образования. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

4.3. Ответственность за организацию формирования и систематическое заполнение портфолио, а также ознакомление родителей (законных представителей), администрации образовательной организации с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении образовательной организации, либо размещается в АИС «Web.Образование» в течение всего времени пребывания обучающегося в организации. При переводе ученика в другую образовательную организацию портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) обучающегося.

4.5. В формировании портфолио участвуют: обучающиеся, классные руководители, учителя - предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация МКОУ «СОШ № 9», родители (законные представители).

4.6. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.7. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;

- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

4.8. Обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио в соответствии с предложенной структурой в папке с файлами, либо в электронном виде. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности, что позволяет ему развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

По необходимости, работа обучающихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы с которыми устанавливаются отношения партнерства и сотрудничества.

4.9. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы.

4.10. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы обучающихся.

4.11. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

4.12. Родители (законные представители) обучающихся помогают оформить портфолио, структурировать его содержание, участвуют в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.

4.13. Администрация образовательной организации:

- 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;
- организует работу по реализации в практике работы образовательной организации технологии портфолио, как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль над деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательной организации.

V. Порядок презентации портфолио и его оценка.

5.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

5.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов. (Приложение 1)

5.3. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

5.4. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, образовательной организации. Победители поощряются.

5.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике обучающегося делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения 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

5.6. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» и подписывается классным руководителем. (Приложение 2)

Критерии оценки портфолио

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуально-познавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школьные	Городские	Региональные	Всероссийские	Международные	
	<u>5 баллов</u>	<u>6 баллов</u>	<u>7 баллов</u>	<u>8 баллов</u>	<u>9 баллов</u>	
Победитель	15	20	25	30	40	
призер	10	15	20	25		
участник	5	10	10	20		
4. Сертификаты участника дистанционных конкурсов	Участие 5 баллов 1 место в школе +5 баллов 2 место в школе+4 балла 3 место в школе+3 балла Лауреат 7 баллов Призер 9 баллов Победитель 10 баллов					

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
	1.Общественная деятельность			
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качество выполнения поручений			
	Высокая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	

1.2.Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл	
2. Спортивные достижения				
2.1.Участие в спортивных соревнованиях	Уровень школы	Уровень города	Уровень региона	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
2.2.Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов			
3. Творческие достижения				
3.1. Сведения об участии в творческих конкурсах	Уровень школы	Уровень города	Уровень региона	
победитель	15	20	25	
призер	10	15	20	
участник	5	10	10	
3.2. Занятия в студиях, кружках и пр.	По 5 баллов			

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности.

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности обучающегося по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4	3	2
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов			

Благодарственное письмо администрации Учреждения за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов

4. «Творческая мастерская».

Показатели	Индикаторы	
		Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ученика в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

Сводная итоговая ведомость.

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (полное название образовательной организации)

Класс _____

№ п/п	Показатели	Итоговый балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Творческие достижения	
5	Дополнительное образование	
6	Участие в мероприятиях и практиках	
7	Участие в общественной жизни	
...	ИТОГО:	

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

Дата.

Классный руководитель: _____