

Муниципальное учреждение «Отдел образования
Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2 с. Алхазурово»
Урус-Мартановского муниципального района
(МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»)

Нохчийн Республикан «Хьалха-Мартан кIоштан
дешаран урхалла» муниципални учреждени
Муниципални бюджетни йукъарадешаран учреждени
«Олхазар-кIотарара № 2 йолу йукъера йукъарадешаран школа»
(МБЙУ «Олхазар-кIотарара № 2 йолу ЙЙШ»)

СОГЛАСОВАНО
Общественным советом школы
(протокол от 29.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом школы
(протокол от 29.08.2023 № 1)

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся школы
(протокол от 29.08.2023 № 1)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
(протокол от 29.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»
от 30.08.2023 № 192



ПОЛОЖЕНИЕ

30.08.2023 № 82

о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово»

с. Алхазурово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижениях обучающегося МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» (далее - Положение) разработано в соответствии с следующими нормативными правовыми документами:

- ✓ Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 115 от 22 марта 2021 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным

- программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями),
- ✓ Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),
 - ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», (с изменениями и дополнениями),
 - ✓ Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», (с изменениями и дополнениями),
 - ✓ Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями и дополнениями (последнее – приказ Минпросвещения от 12.08.2022 № 732),
 - ✓ Приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам”;
- уставом МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово».

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины:

Портфолио – это форма систематической, целенаправленной и непрерывной оценки, а главное, самооценки учебных результатов.

Портфолио:

- является перспективной формой фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной, спортивной и др.;
- является важным элементом практико – ориентированного, деятельностного подхода к образованию;
- является основанием для составления рейтингов учащихся начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования по итогам обучения на соответствующем уровне образования;
- рассматривается как «коллекция» работ и образовательных результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в различных областях;
- способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

1.4. *Цель создания портфолио* - представить документированные результаты учебной и внеурочной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных форм контроля качества образования.

1.5. *Задачи портфолио*:

- создать для каждого ученика ситуацию успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащегося;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- систематически вовлекать учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
- формировать у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать дальнейшей успешной социализации учащегося;
- формировать умение отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде;
- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

1.6. *Функции портфолио* обучающегося:

- диагностическая – фиксирует изменения и рост за определённый период времени,
- целеполагания – поддерживает учебные цели,
- мотивационная – поощряет результаты учащихся, преподавателей и родителей,
- содержательная – раскрывает весь спектр выполняемых работ,
- развивающая – обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году,
- рейтинговая – показывает диапазон навыков и умений.

1.7. Портфолио дополняет традиционно контрольно–оценочные средства, включая итоговую и промежуточную аттестацию. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио может быть, как качественной, так и количественной.

2. Особенности портфолио на трех уровнях общего образования

2.1 Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального.

2.2. *Уровень начального общего образования (1-4 классы):* портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности обучающегося, для подготовки представления при переходе на второй уровень.

2.3. *Уровень основного общего образования (5-9 классы):* портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности, для осознания своих целей и возможностей.

2.4. *Уровень среднего общего образования (10-11 классы):* портфолио служит инструментом развития и продвижения обучающегося в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом, отражает результаты индивидуальной образовательной активности; позволяет представить способы и результаты профилизации обучающихся 10-11 классов; информирует об изучаемых предметах и курсах, практиках, проектно-исследовательской деятельности.

2.5. Портфолио наполняется документами, подтверждающими участие и результаты участия обучающегося в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности.

3. Порядок формирования портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося является инструментом индивидуального планирования, развития и продвижения обучающегося, может являться способом фиксации и накопления индивидуальных достижений обучающегося.

3.2. В составлении портфолио участвуют: обучающиеся, родители (законные представители).

3.3. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями

(законными представителями).

Обучающиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

- Официальные - портфолио документов;
- Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др. - портфолио работ;
- Отзывы, рекомендации - портфолио отзывов.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представлений в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

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

3.4. *Родители (законные представители)* оказывают помощь обучающимся в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов, свидетельств. Родители могут предоставить для портфолио отзыв о деятельности детей, которая происходила под их руководством или в их присутствии.

3.5. *Образовательная организация* оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

3.6. *Классный руководитель* разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представленные документы.

3.7. *Администрация школы* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательной деятельности по данному направлению. 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 школы.

3.8. Портфолио не предполагает балльной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем в частности, за исключением тех случаев, когда в образовательной организации проводится конкурс портфолио с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

4. Порядок презентации портфолио

4.1. В МБОУ «СОШ № 2 с. Алхазурово» создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Форма, место, механизм представления портфолио могут варьироваться с учетом специфики образовательной организации, например, в формате:

- ✓ тематических классных часов по итогам недели, четверти, года, уровня освоения общего образования и (или) родительских собраний;
- ✓ торжественных мероприятий (линейка, закрытие предметных недель, подведение итогов школьных конференций и др.);
- ✓ открытой информации на сайте образовательной организации или иных источниках информации и др.

5. Структура и содержание Портфолио обучающегося

5.1. Портфолио обучающегося структурно, содержательно может меняться в зависимости от уровня общего образования.

5.2. Портфолио обучающегося может включать следующие структурные разделы: титульный лист; содержание; портфолио документов; портфолио работ; портфолио отзывов и др.

Титульный лист и Содержание Портфолио оформляется в свободной форме по решению образовательной организации.

5.3. Раздел "*Портфолио документов*" может представлять собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе могут помещаться:

- ✓ перечень представленных в Портфолио официальных документов;
- ✓ сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности;
- ✓ таблицы успеваемости;
- ✓ грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.;
- ✓ сертификаты о прохождении обучающимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;
- ✓ благодарственные письма и др.

5.4. Раздел "*Портфолио работ*" может содержать творческие, проектные, исследовательские работы обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождения различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

5.5. Раздел "*Портфолио отзывов*" может включать характеристики, отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим, родителями (законными представителями).

Компонентами Портфолио отзывов могут стать:

- ✓ перечень представленных отзывов и рекомендаций;
- ✓ заключение о качестве выполненной работы;
- ✓ рецензии;
- ✓ резюме с оценкой собственных достижений и планирование векторов индивидуального роста;
- ✓ рекомендательные письма;
- ✓ эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения и развития;
- ✓ благодарственные письма из различных органов и организаций.

5.6. При сборе материалов и оформлении любого раздела Портфолио должен использоваться принцип добровольного участия. Обучающийся (совместно с родителями) решает, какие документы и материалы собираются в папку личных достижений.

6. Подведение итогов работы

6.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Анализ, интерпретация и оценка портфеля достижений ведутся с позиции достижения планируемых результатов с учетом основных результатов общего

образования, закрепленных в стандарте. Порядок исчисления итоговой оценки представлен в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. Итоговая оценка «Портфолио» исчисляется путём суммирования баллов, набранных в течение учебного года. Итоговый документ утверждается директором и заверяется печатью школы.

6.3. По результатам оценки портфолио учащихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, ОУ. Победители поощряются.

7. Делопроизводство

7.1. Портфолио хранится в школе в течение всего периода обучения.

7.2. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям).

7.3. Ответственность за формирование и хранение Портфолио обучающегося возлагается на классного руководителя.

С Положением ознакомлены

_____ 2023

Приложение 1
к Положению о портфолио индивидуальных
образовательных достижений обучающегося
МБОУ «СОШ № 2 с.Алхазурово»

Порядок исчисления итоговой оценки Портфолио обучающегося

	Уровень	Всероссийский \ международный	Региональ ный	Муниципа льный	Школьный	Кол-во баллов
1. Предметные олимпиады	Победитель	50	40	30	20	
	Призёр	45	35	25	15	
	Участник	41	31	21	11	
2. Конкурсы, НПК, и т.д	Победитель	40	30	20	10	
	Призёр	35	25	15	5	
	Участник	31	21	11	1	
3. Спортивные соревнования	Победитель	50\40	30	20	10	
	Призёр	45\35	25	15	5	
	Участник	41\31	21	11	1	
4. Внутри школьные мероприятия (участие в КТД, выставках, концертах и т.п.)	Победитель				10	
	Призёр				5	
	Участник				1	
Итого						
5. Общественно-значимая деятельность	Общественно-полезный труд. Шефская помощь. Волонтёрство. Общественно-значимые акции. <i>Оценивается на качественном уровне по отзывам общественных организаций или конкретных лиц, включается в перечень достижений выпускника и отражается в его характеристике</i>					

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио. Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

_____ Г.

Классный руководитель _____

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса за _____ учебный год

№	Ф.И.О. учащегося	Учебная деятельность	Предметные олимпиады	Конкурсы, НПК, и т.д	Спортивные соревнования	Внутри школьные мероприятия	Общественно-значимая деятельность	Итоговый балл
1.								
2.								
3.								

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио. Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

_____. _____ г.

Директор _____

Классный руководитель _____