

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 19»
(МКОУ «ООШ №19»)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МКОУ «ООШ №19»)

(протокол от 16.05.2022 № 3)



Директор МКОУ «ООШ №19»)

Авагжян Л.З

приказ от 18.05.2022 № 195 – а

Положение

о портфолио обучающихся МКОУ «ООШ № 19»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «ООШ № 19» (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 муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «ООШ №19» (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 уровням 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 с 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.

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:

- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности Школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

к Положению о портфолио обучающегося МКОУ «ООШ №19»

Структура и содержание портфолио обучающегося

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

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<i>1. Титульный лист</i>	
	<p><i>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</i></p>
<i>2. Основная часть</i>	
<i>Мой портрет</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>личные данные обучающегося;</i> • <i>данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</i> • <i>информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;</i> • <i>описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;</i> • <i>результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</i> • <i>другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</i>
<i>Учебная деятельность</i>	<p><i>Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения</i></p>

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

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