

МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«УРУС-МАРТАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»  
(МБОУ «СОШ №7 г. Урус-Мартан»)

МУ «Хьалха-Мартан муниципални к1оштан дешаранурхалла»  
Муниципални бюджетни юкьарадешаран учреждени  
«ХЬАЛХА-МАРТАНА №7 ЙОЛУ ЮККЪЕРА ЮКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБЮУ «Хьалха-Мартан №7 йолу ЮЮШ»)

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «30» августа 2022 года

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор школы  
Ф.Д. Дахиева  
Приказ № 10 от 01.09.2022г.



### Положение № 34 о портфолио обучающегося

#### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования школы.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления комплексного портфолио.

«Портфель личных достижений» (далее-портфолио)-это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за

учебный год и за весь период его обучения в школе.

**Портфолио ученика**-это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

Портфолио основного общего образования служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

Портфолио среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

## **2. Цель и задачи портфолио**

Основные цели внедрения технологии портфолио-отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения портфолио являются: повышение качества образования в школе;

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться-ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

*Обязанности учащегося:*

Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

*Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

*Обязанности классного руководителя:*

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого-сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

*Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

*Обязанности администрации школы:*

*Заместитель директора* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

*Директор школы* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. 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. Структура портфолио

Портфолио учащегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

*I раздел: «Мой портрет».* Здесь содержатся сведения обучающемся, который может представить его любым способом. Здесь могут быть личные данные учащегося, ведущего портфолио, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

*II раздел: «Портфолио документов».* В этом разделе могут быть представлены сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. Здесь учащийся может представлять дипломы олимпиад, конкурсов, соревнований, сертификаты учреждений дополнительного образования, таблицы успеваемости, результаты тестирования.

*III раздел: «Портфолио работ».* Учащийся может представлять комплект своих творческих и проектных работ, описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений. Ведомости участия в различных видах деятельности представлены в Приложении №1.

*Раздел: «Портфолио отзывов».* Может включать в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности учащегося.

### 4. Оформление портфолио

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

## **5. Подведение итогов работы**

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится в виде самооценки (Приложении №2) и проверяется классным руководителем.

Система самооценки достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в Приложении №3.

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в Приложении № 4.

**Ведомость участия в различных видах деятельности**

класс	олимпиады	спортивные соревнования ( в школе)	творческие конкурсы	достижения в системе дополнительного образования (вне школы)	курсы	итоговая успеваемость ( средний балл)
5						
6						
7						
8						

**Листсамооценки**

		Самооценка					
класс	олимпиады	спортивные соревнования ( в школе)	творческие конкурсы	достижения в системе дополнительного образования (вне школы)	курсы	Итоговая успеваемость (средний балл)	Итоговый балл
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат-балл
<b>Учебная деятельность</b>	1-8 класс–средний балл годовых оценок	До5
	9 класс–результаты экзаменов и средний балл аттестата	До5
	10класс-средний балл годовых оценок	До5
	11класс–результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b>	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная</b>	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Городская:</b>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b>	
	Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7

	<b>Международная:</b> Победитель и призер	10	
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3	
	Призер	2	
	Участник	1	
	<b>Муниципальные соревнования:</b> Победитель	5	
	Призер	4	
	Участник	3	
	<b>Городские соревнования:</b> Победитель	7	
Призер	6		
Участник	5		
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Всероссийские соревнования:</b> Победитель	9	
	Призер	8	
	Участник	7	
	<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призер	10	
	<b>Дополнительное образование</b>	Участие в кружках, секциях	2
		<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
		Призер	2
Участник		1	
<b>Дополнительное образование</b>	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b>		

	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Краевые, окружные конкурсы, фестивали:</b>	
	Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель	9
	Призер	8
	Участник	7
	<b>Международные конкурсы, фестивали, выставки:</b>	
	Победитель и Призер	10
<b>Обучение на курсах</b>	<b>В школе</b>	
	<b>Вне школы</b>	3

**Сводная итоговая ведомость**\_\_\_\_\_  
ФИО учащегося\_\_\_\_\_  
Полное наименование ОУ

Класс \_\_\_\_\_

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Курсы	
<b>ИТОГО:</b>		

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

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_

Прощу пограти,  
примичувано

Всего 11 листов.

Директор Александр  
«СОИП № 7»

Ф

