

«Рассмотрено и принято»  
Педагогическим советом  
МБОУ «Степановская СОШ»  
протокол №5 от 07.11.2016г

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Степановская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Андреев  
приказ №153 от 07.11.2016 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Портфолио обучающегося начальной школы**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Степановская средняя общеобразовательная школа»**  
**Верхнекетского района, Томской области.**



1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11 ч.3 ст.28), с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, Уставом МБОУ «Степановская СОШ» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования, структуру и использование портфолио достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в связи с переходом к ФГОС, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, формирования социальных УУД, годовичного мониторинга общего уровня образовательных достижений обучающихся.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио и входит в школьную **Систему контроля качества образования.**

«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 несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной школы по итогам обучения на начальной ступени образования, проведения конкурса «Ученик года».

На первой ступени (начальная школа, 1-4 классы) важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

## **2. Цели и задачи портфолио**

Основные цели внедрения технологии портфолио – мониторинг 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. Функциональные обязанности участников работы над портфолио**

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 обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт 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 учебного заведения:***

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

*Директор учебного заведения* разрабатывает 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.

### **4. Оформление портфолио**

Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

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 за результаты собственной деятельности.

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.

- В конце года ученик совместно с учителем и родителями проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

#### **6. Разделы портфолио:**

1. Титульный лист (фамилия, имя, отчество, фото ученика).

2. Содержание:

**1. РАЗДЕЛ «МОЯ СЕМЬЯ»** (В этот раздел ребенок может помещать фотографии членов семьи, рисунки, информацию про себя и членов своей семьи).

**2. РАЗДЕЛ «МОЯ УЧЁБА»** (В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами, итогами за четверти и год).

**3. РАЗДЕЛ «МОИ ДОСТИЖЕНИЯ»** (Здесь размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке. Отмечается также участие ребёнка в олимпиадах, конференциях, конкурсах).

**4. РАЗДЕЛ «РАЗНОЕ»** (Это раздел заполняется по усмотрению ребенка, родителей, учителя).

#### **7. Подведение итогов работы**

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем, представителями родительского комитета и руководителем МО начальных классов. Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице [Приложения 1](#). 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 2](#). Итоговые ведомости являются разновидностью школьной оценки, выдаются учащимся по итогам года. Рейтинг выставляются в дневник обучающегося с указанием предмета «Рейтинг портфолио».

По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

## Оценка достижений учащихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	2 - 4 класс – средний балл годовых оценок	До 5
<b>Предметные олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель Призер Участник	3 2 1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель Призер Участник	6 5 3
	<b>Региональная (межрегиональная):</b> Победитель Призер Участник	12 10 6
	<b>Всероссийская:</b> Победитель Призёр Участник	24 20 12
	<b>Международная:</b> Победитель и призёр Участник	50 24
	<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель Призёр Участник
<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник		5 4 3
<b>Городские соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призер Участник		7 6 5
<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель Призёр Участник		9 8 7
<b>Международные соревнования:</b> Победитель и призёр Участник		19 9
<b>Дополнительное образование, предметные олимпиады, прочие олимпиады и конкурсы</b>		Участие в кружках, секциях
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	3 2 1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель Призёр Участник	5 4 3

Показатели	Измерители	Результат - балл
	<b>Прочие конкурсы, фестивали:</b> Победитель Призёр Участник	 7 6 5
<b>Школьные мероприятия, практики</b>	Участие Участвовал и стал призёром Организация и проведение мероприятия	1 2 3

## Сводная итоговая ведомость

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося (-ейся) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Степановской средней общеобразовательной школы»

Класс	Общий рейтинг среди обучающихся	
№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
ИТОГО:		

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.

Директор школы \_\_\_\_\_

М.п.

Классный руководитель: \_\_\_\_\_