



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА «ИРИДА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы,
кандидат социологических наук
 О.И. Ильинский
01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) в Автономной некоммерческой организации Общеобразовательной организации Школе «Ирида» (далее – Школа) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с изменениями;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;
 - Уставом Школы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося Школы, определяет участников его формирования, их обязанности, критерии оценивания портфолио.
- 1.3. Положение разработано в целях внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных

стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующих соответствующие программы общего образования.

- 1.5. Портфолио – это индивидуальная папка обучающегося, в рамках которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. за учебный год и весь период обучения обучающегося в Школе.
- 1.6. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.7. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

- 2.1. Целью составления Портфолио является:
 - сбор, систематизация и фиксация результатов развития обучающегося, его усилий и достижений в различных областях;
 - демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей применять на практике приобретенные знания и умения.
- 2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:
 - создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
 - содействовать индивидуализации образования обучающегося;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
 - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и в совместной деятельности со Школой;
 - поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
 - формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
 - поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.
- 2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:
 - диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться; дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
 - контролирующая и оценочная – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатом своего труда;
 - воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;
 - функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

- 3.1. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение года.

- 3.2. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.
- 3.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:
- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
 - достоверность сведений, представленных в Портфолио;
 - аккуратность и эстетичность оформления;
 - разборчивость при ведении записей;
 - целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
 - наглядность;
 - сохранность Портфолио.
- 3.4. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями).
- 3.5. Учитель-предметник раз в четверть после контрольных работ пополняет обязательную часть Портфолио, разъясняет обучающемуся порядок пополнения Портфолио.
- 3.6. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой, имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если обучающийся перестанет считать какой-то материал своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.
- 3.7. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.
- 3.8. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работы обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.
- 3.9. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.
- 3.10. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 4.1. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Школы, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества.
- 4.2. Обязанности обучающегося:
- оформлять Портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой;
 - все записи вести аккуратно, самостоятельно и систематически;
 - обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 4.3. Обязанности родителей (законных представителей):
- помогать в оформлении Портфолио и осуществлять контроль за его накоплением.
- 4.4. Обязанности классного руководителя:
- консультировать и помогать, сотрудничать, определять направленный поиск, обучать основам ведения Портфолио;
 - организовывать учебно-воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

- осуществлять посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
 - осуществлять контроль пополнения обучающимися Портфолио;
 - оформлять итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и нести ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
- 4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
- проводить информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
 - предоставлять обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
 - организовывать проведение (участие) олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
 - разрабатывать и внедрять систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
 - проводить экспертизу представленных работ по предмету;
 - писать рецензии, отзывы на учебные работы, школьные практики.
- 4.6. Обязанности администрации Школы:
- заместитель директора
 - ✓ организует работу по реализации в образовательной деятельности Школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
 - ✓ осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио;
 - директор
 - ✓ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
 - ✓ распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
 - ✓ создает условия для мотивации педагогических работников к работе;
 - ✓ осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 5.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Школы.
- 5.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 5.3. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных достижениях обучающихся, обязательна для соблюдения всеми обучающимися и не может быть изменена в процессе заполнения обучающимися Портфолио.
- 5.4. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося включает в себя следующие разделы:
- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательная организация, контактная информация и фотография обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося);
 - «Мой портрет» (Приложение 1);
 - «Портфолио работ»;
 - «Мои достижения»;
 - «Портфолио отзывов»;
 - «Разные разности» (заполняется обучающимся по его желанию и по его усмотрению).
- 5.5. **Раздел «Мой портрет»** может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- автобиографию (резюме) обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах обучающегося, занесенные им в Портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания:
 - ✓ результаты анкет;
 - ✓ результаты тестов;
 - ✓ рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

5.6. **Раздел «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 обучающимся факультативных занятий, занятий внеурочной деятельности, реализуемых в рамках образовательной программы Школы. Обязательной составляющей Портфолио являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки работ обучающегося по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося, исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках и т.п.);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, хоре и т.п. (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- элективные курсы и факультативы (указывается название курса, его продолжительность, форма, в которой проходили занятия);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- различные практики: языковая, социальная, трудовая, педагогическая (фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.7. **В раздел «Мои достижения»** входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Данный раздел включает в себя следующие подразделы:

- учебная деятельность;
- научно-исследовательская и проектная деятельность;
- общественная деятельность;
- спортивная деятельность.

В раздел помещаются те материалы, которые, по мнению обучающегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи.

Раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьные, муниципальные, региональные, всероссийские и др.;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- в образовательных тестированиях и курсах по предметам;
- в школьных и межшкольных научных обществах;
- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;
- в спортивных соревнованиях и др.

- 5.8. Совокупность данных материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление, как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного обучающегося; его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в Школе.
- 5.9. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и Портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов начального, основного и среднего общего образования, закрепленных в федеральных государственных образовательных стандартах.
- 5.10. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.
- 5.11. **Раздел «Портфолио отзывов»** может включать в себя:
 - систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, педагог-психолог и другие непосредственные участники образовательной деятельности;
 - характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тесты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
 - анализ самим обучающимся своей деятельности (заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное обучающийся, рецензия на статью, проект, исследовательскую работу, благодарственные письма).
- 5.12. **Раздел «Разные разности»** заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО

- 6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио ведется с позиций достижения планируемых результатов освоения начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

- 6.3. Оценивать материалы Портфолио должен обучающийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя). Начиная со 2 класса обучающийся проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».
- 6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведется на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.
- 6.5. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется традиционная система отметок по 5-балльной шкале (Приложение 2).
- 6.6. Оценка Портфолио проводится в конце учебного года, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводная ведомость» на каждого учащегося (Приложение 3).
- 6.7. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:
- результатов итоговой аттестации (средний балл);
 - результатов участия в олимпиадах;
 - результатов участия в научно-практических конференциях;
 - результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
 - результатов личностных и метапредметных достижений;
 - динамики развития обучающегося.
- 6.8. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы:
- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровнях основного общего образования;
 - о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
 - об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности – мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.
- 6.9. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителями данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителей администрации Школы).
- 6.10. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса». Сводные ведомости утверждаются директором, заверяются печатью Школы и сдаются заместителю директора для осуществления внутреннего мониторинга качества образования (Приложение 4).

СОГЛАСОВАНО

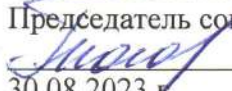
на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета родителей

 И.Т. Токарева
30.08.2023 г.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА «ИРИДА»

Место для фотографии
(по желанию обучающегося и
его родителей (законных
представителей) или иного
иллюстративного объекта)

ПОРТФОЛИО

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество	_____
Число, месяц, год рождения	_____
Год начала работы над Портфолио	_____
Классный руководитель	_____

Оценка достижений обучающегося по материалам Портфолио

(ФИО)
Класс _____

Показатели	Измерители	Баллы
Раздел «Мой портрет»	Полнота предоставления материалов	до 3
Раздел «Портфолио работ»	Полнота предоставления материалов по каждому учебному предмету	до 2
Образовательная деятельность	Средний балл годовых оценок (9 класс – результаты ГИА и средний балл аттестата)	до 5
Дистанционные олимпиады, НПК	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
Очные олимпиады, НПК	Школьные:	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальные:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональные:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Всероссийские:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Международные:	
	Победитель и призер	5
	Участник	4
Спортивные достижения	Школьные:	
	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальные:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональные:	
	Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Всероссийские:	
	Победитель	5

	Призер	4
	Участник	3
	Международные: Победитель и призер	5
	Участник	4
Классные мероприятия	Участие	1
	Организация и проведение мероприятия	3
Творческие конкурсы, фестивали, выставки	Участие в кружках, секциях	3
	Школьные: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальные: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Региональные: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Всероссийские, международные: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
Классные мероприятия, практики	Участие	1
	Организация и проведение мероприятия	3
Раздел «Портфолио отзывов»	Полнота предоставления материалов	до 2
Оформление Портфолио	Эстетичность и грамотность оформления	до 3

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки Портфолио обучающегося

(ФИО)
Класс _____

№ п/п	Показатели	Итоговый балл
1.	Образовательная 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 и копий официальных документов, представленных в Портфолио.

Дата «_____» _____ 202__ г.

Классный руководитель _____

М.П.

Директор _____/О.И. Ильинский/

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

№ п/п	ФИО обучающихся	Количество баллов по критериям							Итого
		Образовательная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио.

Дата «_____» _____ 202__ г.

Классный руководитель _____

М.П.

Директор _____/О.И. Ильинский/