

Общеобразовательная автономная некоммерческая организация
«ПОЗИЦИЯ»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 32/5 от «29» 08 20 23 г.

Малахов С.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОАНО «ПОЗИЦИЯ»**

г. Балашиха, мкр. Железнодорожный
2023 год

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о портфолио (далее – Положение) обучающихся Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «ПОЗИЦИЯ» (далее – ОО) в условиях ведения ФГОС начального общего и основного общего и среднего общего образования разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС НОО);

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее – ФГОС ООО);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 (с изменениями и дополнениями в редакции приказов Министерства образования и науки Российской Федерации № 1645от 29.12.2014, №1578от 31.12. 2015, далее -ФГОС СОО)

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

- ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО ОАНО «ПОЗИЦИЯ»;

- Уставом ОАНО «ПОЗИЦИЯ»,

а также с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в общеобразовательной организации, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2.Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательной организации по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3.«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения.

1.4.Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

2.Цели и задачи технологии портфолио

2.1.Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности.

2.2.Основными задачами применения портфолио являются:

-создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

-максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;

-развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;

-формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;

-формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;

-приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

-формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

-содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3.Функции портфолио

3.1.Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося.

3.2.Контролирующая и оценивающая — оценка индивидуальных достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать учебный опыт, задуматься над результатами труда.

3.3.Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4.Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности каждому.

4.Порядок формирования портфолио

4.1.Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2.Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Период составления портфолио:

- 4 года (1-4 классы начального общего образования);
- 5 лет (5 - 9 классы основного общего образования);
- 2 года (10-11 классы среднего общего образования).

4.4.Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5.Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1.Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация общеобразовательной организации.

5.2.Обязанности обучающегося:

5.2.1.обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в общеобразовательной организации структурой;

5.2.1.все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3.Обязанности родителей (законных представителей):

5.3.1.родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4.Обязанности классного руководителя:

5.4.1.классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

5.4.2.организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

5.4.3.осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

5.4.4.осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

5.5.Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

5.5.1.учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

5.5.2.представляют обучающимся места деятельности для накопления материалов;

5.5.3.организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

5.5.4.разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

5.5.5.проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на работы обучающихся.

5.6. Обязанности администрации общеобразовательной организации:

5.6.1.Заместители директора по учебно-воспитательной работе осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

6.Структура, содержание, оформление портфолио

6.1.Портфолио обучающегося по программе начального общего образования, может состоять из двух разделов.

Первый раздел - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе. Раздел может включать:

-титульный лист с фотографией ученика, указанием даты рождения, общеобразовательной организации, класса;

-подраздел «Моя семья» (небольшое сочинение о своей семье, если есть - фотографии);

-подраздел «Мои увлечения» (перечень хобби и увлечений);

-подраздел «Мои друзья» (небольшое сочинение о своих друзьях, какие они, чем любят заниматься, если есть фотографии, то прикладываются);

-подраздел «Мой город» (описание города, поселка, основные достопримечательности, известные исторические факты и знаменитости, красочная схема маршрута от дома до общеобразовательной организации, домашний адрес);

-подраздел «Моя школа» (описание школы, ее история, эмблема, гимн (если есть) и т.д.);

-подраздел «Мои любимые учебные предметы» (по желанию);

-подраздел «Мой класс»;

-подраздел «Мои планы» (планы в учебе, будущая профессия и т.п.).

Второй раздел портфолио включает достижения и успехи обучающегося за весь период начальной школы (заполняется постепенно по мере накопления материала, может включать несколько подразделов):

-«Моя учеба»;

-«Мое творчество»;

-«Моя общественная работа» (включает всю деятельность ученика, кроме учебной - участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений, субботник и т.д.);

-«Литературное чтение» (авторы и названия наиболее понравившихся книг, отзывы о прочитанном);

-«Мои впечатления» (посещение культурных мероприятий);

-«Итоговая карта достижений».

В конце каждого учебного года классный руководитель пишет ученику характеристику (форма выдается в конце года и вкладывается в портфолио).

Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел 1	Индикатор
Титульный лист и подразделы: «Моя семья», «Мои увлечения», «Мои друзья», «Мой город», «Моя школа», «Мои любимые учебные предметы», «Мой класс»; «Мои планы»	-красочность оформления, -правильность заполнения данных, -эстетичность, -наличие положительных оценок учителя, стараний ученика, -наличие фото
Раздел 2	
Подраздел «Моя учеба»	-наличие проектов, творческих работ и т.д.
Подраздел «Мое творчество»	-наличие рисунков, фото объемных поделок, творческих работ.
Подраздел «Моя общественная деятельность»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.
Подраздел «Литературное чтение»	-наличие отзывов о прочитанных произведениях, рисунки или фото к прочитанным книгам и т.д.
Подраздел «Мои впечатления»	-наличие творческих работ по итогам посещения музеев, выставок и т.д.

6.2.Структура портфолио ученика основной и средней школы может включать следующие разделы: титульный лист; сведения об обучающемся (фамилия, имя, место учебы, общеобразовательная организация); оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц); содержание портфолио; пояснительная записка; портфолио документов; портфолио работ; портфолио отзывов.

Содержание разделов портфолио (начиная с пояснительной записи):

Пояснительная записка - в ней обучающийся поясняет, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записи - не более 3 страниц.

Портфолио документов – портфель сертифицированных индивидуальных образовательных достижений, включает в себя: дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения учащегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный), результаты ГТО.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия: в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и фестивалях; школьных и межшкольных научных обществах, тестировании и курсах по предметам.

Также могут быть включены свидетельства об окончании образовательных организаций дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов и т.п. В раздел помещают копии документов.

Портфолио работ- включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио, отчёты об участии в социальных проектах. В состав раздела обучающийся включает материалы:

-исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

-проектных работ (темы проекта, описание);

-технического творчества: модели, макеты, приборы (темы модели, проекта, описание);

-работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);

-творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);

-элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятия);

-практик; языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором проходила, продолжительность);

-занятий в образовательных организациях дополнительного образования, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результат);

-олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);

-научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);

-спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам: полнота представленных работ; разнообразие и убедительность материала; качество представленных работ; активная жизненная позиция ученика; учебная и творческая активность ученика.

В раздел помещают работы обучающегося в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

Портфолио отзывов - характеризует отношение обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Состав раздела может включать: заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе и др.); рецензия на статью, опубликованную в СМИ; отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции; резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений; эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения; рекомендательные письма о прохождении социальной практики; иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

6.3.Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио. Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений обучающегося и особенностей реализуемых школой образовательных программ.

Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающегося, особенностей реализуемых в школе программ, индивидуального маршрута обучающегося.

7.Технология ведения Портфолио

7.1.Портфолио оформляется в соответствии с Положением самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2.По желанию обучающихся работа с портфолио сопровождается помощью педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

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

7.4.При оформлении портфолио следует соблюдать следующие требования:

-материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

-вести записи в портфолио нужно аккуратно и самостоятельно;

-предоставлять достоверную информацию;

-датировать и визировать каждый отдельный материал, включенный в портфолио, (кроме грамот, благодарностей) в течение года;

-самостоятельно проводить анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечать планы действий с учетом имеющихся результатов.

8.Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио проводится классным руководителем 1 раз в полугодие.