

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №1»

П Р И К А З

«14» сентября 2017 г.

№ 15-Д

г. Чебаркуль

Об утверждении Положения о портфеле  
достижений обучающегося МБОУ «СОШ №1»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», уставом МБОУ «СОШ №1», в соответствии с уставом Школы, на основании педагогического совета от 29 августа 2017г., протокол №74,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о портфеле достижений обучающегося МБОУ «СОШ №1» (Приложение).
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
3. Заместителю директора по ИОП Николаевой О.В. разместить на официальном сайте школы Положение о портфеле достижений обучающегося МБОУ «СОШ №1» в срок до 17.09.2017 года.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Халина

С приказом ознакомлены:

*Орлова / Николаева О.В.*

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
от «29» августа 2017г. № 74

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
от «14» сентября 2017г. № 15 -Д

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о портфеле достижений обучающегося МБОУ «СОШ №1»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) на основе основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ №1» (далее - школа) с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у обучающихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания развития и социализации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся школы по различным направлениям с помощью составления портфеля достижений учащегося и содержит требования к содержанию и форме предъявления материалов портфеля достижений.

1.3. Портфель достижений - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ученика в период его обучения в школе. Портфель достижений представляет собой заранее спланированную и специально организованную индивидуальную подборку материалов и документов, которая демонстрирует усилия, прогресс и достижения ученика в различных областях, а также содержит самоанализ обучающимся своих текущих достижений, позволяющий самому определять цели своего дальнейшего развития.

1.4. В состав портфеля достижений включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

1.5. Ведение портфеля достижений рекомендуется каждому обучающемуся школы с 1-го по 11-й классы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, образовательных программ основного общего и среднего общего образования, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса демонстрацию способностей практически применять приобретенные знания и умения; учет внеучебных достижений учащихся (результативность выступления на олимпиадах творческих конкурсах, в спортивных мероприятиях и др.).

1.6. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься администрацией школы, Педагогическим советом и Советом учащихся школы.

1.7. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

## **2. Цель и задачи ведения портфеля достижений учащегося**

2.1. Цель: активизация разноплановой деятельности обучающихся, повышение их образовательной и социальной активности; отслеживание, учет, и оценивание личностных достижений учащихся.

2.2. Портфель достижений помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддержать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

## **3. Порядок формирования Портфеля достижений**

3.1. Портфель достижений обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка с одного уровня обучения на другой, а так же для определения профиля его дальнейшего развития и обучения при переходе в среднюю школу.

3.2. Портфель достижений обучающегося 1-11-х классов оформляется классным руководителем и обучающимся совместно с родителями (законными представителями).

3.3. Портфель достижений обучающегося 1-11-х классов имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика)).
- основную часть, которая включает в себя:
  - а) раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа» и др.);
  - б) раздел «Я оцениваю себя». Этот раздел включает также в себя самооценку предметных и метапредметных результатов, личностных качеств, постановку задач на каждый учебный год.
  - в) в разделе «Мои достижения на учебных предметах» представлены показатели предметных результатов (контрольные работы, данные из таблиц результатов, выборки проектных, творческих и других работ по разным предметам; рассуждения ученика, чему он научился на разных предметах).
  - г) раздел «Мои внеучебные достижения» содержит информацию о показателях и достижениях во внеучебной деятельности. Раздел может включать любые творческие работы ученика, фото, видео его самых разных выступлений, поделок и т. п.

3.4. В содержание разделов Портфеля достижений входят также документы, подтверждающие индивидуальные образовательные достижения обучающегося -

копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и других мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3.5. В начале учебного года Портфель достижений проверяется, анализируется собранный в нем материал классным руководителем совместно с родителями (законными представителями) и обучающимся. Менее значимые работы и документы извлекаются (можно поместить в отдельную папку), а то, что представляет большую ценность, сохраняется.

3.6. По решению участников образовательных отношений количество разделов, их содержание и название может корректироваться.

3.7. Классный руководитель может выбрать учебно-методическое сопровождение в помощь организации работы с Портфелем достижений.

3.8. Портфель достижений обучающегося хранится в школе или дома по решению родительского собрания класса.

3.9. При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

#### **4. Основные направления деятельности по формированию Портфеля достижений**

4.1. Школа использует Портфель достижений в рамках внутренней системы оценки личностных результатов обучающихся.

4.2. Отбор работ для Портфеля достижений ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. В формировании Портфеля достижений также участвуют учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги курсов внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

Включение каких-либо материалов в Портфель достижений без согласия учащегося не допускается.

4.3. Обучающиеся:

- осуществляют заполнение отдельных разделов Портфеля достижений;
- по своему желанию в любой раздел могут поместить информацию о своих успехах: грамоты, награды, фотографии, листы выполненных заданий и т.п.;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденными требованиями и структурой;
- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании на родительском собрании, на Педагогическом совете, выставке Портфелей достижений и др.

4.4. Администрация школы:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфеля достижений учащегося;
- распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфеля достижений в образовательной деятельности.

#### 4.5. Классный руководитель:

- оказывает помощь учащимся в процессе формирования Портфеля достижений;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися по формированию Портфеля достижений;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися Портфеля достижений;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

#### 4.6. Учителя-предметники, педагоги курсов внеурочной деятельности и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфеля достижений;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 4.7. Родители:

- помогают в заполнении Портфеля достижений;
- осуществляют контроль за исполнением Портфеля достижений.

### **5. Формы оценки Портфеля достижений**

5.1. Формы оценки Портфеля достижений определяются учителем совместно с обучающимися и родителями. Это могут быть:

- публичные презентации в конце учебного года (они могут проходить на классном часе, родительском собрании);
- выставки Портфеля достижений (по желанию обучающихся) и т.п.

5.2. По итогам учебного года выстраивается рейтинг обучающихся по классам на основании оценки Портфеля достижений.