**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Родионово-Несветайского района**

**«Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа» ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ОРЕХОВА СЕРГЕЯ ЯКОВЛЕВИЧА**

(МБОУ «Каменно-Бродская ООШ») ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ОРЕХОВА С.Я

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОпротокол заседания педагогического совета от 01.08.2019 № 1 |  | УТВЕРЖДЕНОДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нагибина Е.Н.Приказ от 01.08.2019 № 72 |

**Положение**

**о портфолио обучающегося**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о портфолио обучающегося

(далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок,

периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – обучающиеся) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Орехова Сергея Яковлевича в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-

правовыми актами:

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

Федеральным государственным образовательным стандартом начального

общего образования (Приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 /в ред. приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 № 1060, от 29.12.2014 № 1643, от 31.12.2015 № 1576);

Федеральным государственным образовательным стандартом основного

общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897/в ред. приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 № 1577);

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении

порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении

порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

дополнительным общеобразовательным программам";

Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Каменно-Бродская основная общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Орехова Сергея Яковлевича (далее – ОО);

основными образовательными программами (далее – ООП) начального

общего и основного общего образования ОО;

локальными нормативными актами ОО.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий

совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат

освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и

накоплению;

данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

максимальный балл – это балл, за пределами которого учет единиц

Портфолио не ведется (применяется в случае избыточного количества единиц Портфолио по тому или иному разделу).

ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

ВШК – внутришкольный контроль;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных

потребностей и интересов в процессе получения образования;

привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;

организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в

урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;

обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;

установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемым результатам образовательных программ;

оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие

информационной открытости образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося как

открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня обучения) и (или) промежуточной (четверть, год) аттестации ученика, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности учащихся.

1.6. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители

(законные представители), классный руководитель, педагогические работники.

1.7. Ежегодные отчеты классных руководителей в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательной деятельности в ОО.

1.8. Положение вступает в силу с 01.09.2016.

**2. Организационный порядок Портфолио**

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной

системы ОО.

Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной

образовательной программой.

2.2. Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством

педагога (классного руководителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.3. Учащиеся 5–9-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно

единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации ООП каждого из уровней общего образования.

2.5. Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся

в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.

2.6. Классный руководитель оказывает возможную посредническую помощь

при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.7. Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с

родителями (законными представителями) по вопросам Портфолио: ежегодно, в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.8. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР,

классный руководитель заполняет отчетные формы по классу *(Приложение 2,4)*.

Классный руководитель несѐт ответственность за достоверность информации, представленной в указанных отчетных документах.

2.9. Заместитель руководителя по УВР и заместитель руководителя по ВР

организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.10. Руководитель ОО обеспечивает нормативно-правовую базу технологии

Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

2.11. Родители (законные представители) обучающегося помогают в

оформлении портфолио и имеют право принимать участие в оценке материалов Портфолио при итоговой аттестации ученика.

2.12. Местом хранения Портфолио избран класс. Ученику и его родителям

(законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам

Портфолио и предоставляются гарантии сохранности Портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам Портфолио посторонних лиц.

**3. Структура и содержание Портфолио**

3.1. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся и не может быть изменена в процессе его заполнения обучающимися.

3.2. Структура Портфолио *(Приложение 1)* включает следующие основные

разделы:

Титульный лист, содержащий название документа, имя и фамилию

учащегося, класс.

Инструкция «Как заполнять портфолио».

Индивидуальный маршрут ученика «Мой звѐздный путь».

Образовательные достижения. Участие в предметных олимпиадах,

конкурсах, смотрах.

Участие в учебно – исследовательской и проектной деятельности.

Достижения во внеурочной деятельности.

Социальная и творческая активность.

Мой успех в глазах других. Отзывы.

Мои достижения. Мои планы. Итоги за год.

Приложение.

3.3. В качестве рабочего Портфолио обучающихся начальных классов

возможно использование готовых печатных изданий Портфолио (тетрадь на

печатной основе).

Решение о выборе данного варианта Портфолио принимают родители

(законные представители) учащихся на классном родительском собрании совместно с классным руководителем обучающихся.

3.4. Портфолио включает следующие основные группы материалов:

выборка формальных и творческих работ, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися занятий внеурочной деятельности (предметных кружков) реализуемых в рамках образовательной программы школы (в том числе в учреждениях дополнительного образования детей по возможности);

выборка материалов текущего (формирующего) оценивания, включающая

систематизированные материалы наблюдений учителя за процессом овладения школьниками универсальными учебными действиями;

материалы, характеризирующие достижения учащихся во внеучебной

(школьной и внешкольной) и досуговой деятельности (познавательной, творческой, социальной, спортивной, трудовой и т.п.).

3.5. Не допускается включение в Портфолио материалов:

содержащих сведения конфиденциального характера, подпадающих под

действие ФЗ «О персональных данных»;

материалов, содержащих сведения, данные, подлежащие, согласно ФГОС

ООО, исключительно неперсонифицированному изучению и оцениванию;

сведений, представляющих потенциальную угрозу безопасности ученика в

случае утраты Портфолио или несанкционированного доступа к Портфолио

посторонних лиц.

3.6. Грамоты, благодарности, сертификаты и другие награды, полученные

учеником за успехи в том или ином виде деятельности, размещаются в приложении к Портфолио.

3.7. Материалы Портфолио пополняются и обновляются 1 раз в четверть по

мере накопления, подбираются таким образом, чтобы они позволяли

демонстрировать индивидуальный прогресс (индивидуальную успешность) и

достижения ученика в различных областях школьной и внешкольной деятельности.

3.8. В случае наличия достаточной материально-технической базы,

необходимых кадровых ресурсов, наличия соответствующей локальной нормативно- правовой базы, Портфолио может иметь электронный формат. Предложенная структура Портфолио сохраняет свою актуальность.

**4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений**

**обучающихся посредством технологии портфолио**

4.1. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем совместно с учеником по окончании учебного года.

4.2. До начала работы над Портфолио критерии оценки *(Приложение 3)*

Портфолио. Учет индивидуальных образовательных достижений ученика

посредством технологии портфолио осуществляется с использованием балльной методики, при которой каждая из единиц Портфолио имеет свой балл. В ходе учетаданных Портфолио используется общий суммируемый балл ("всего") имаксимальный балл.

При выборе печатного издания Порфолио в начальных классах используются

критерии оценки, предложенные авторами издания, и адаптируются классным руководителем для класса согласно подходам, отраженным в настоящем Положении.

4.3. По результатам анализа Портфолио баллы по каждому виду деятельности суммируются. Полученный общий балл служит для оценки динамики индивидуальных образовательных достижений (индивидуального прогресса), прошлых и настоящих результатов работы ученика. Учащийся сравнивается только самим собой.

4.4. Данные Портфолио по разделам «Участие в учебно – исследовательской и проектной деятельности» и «Социальная и творческая активность» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания обучающихся (для учащихся 5–9-х классов).

4.5. Данные Портфолио по разделам «Участие в предметных олимпиадах,

конкурсах, смотрах», «Участие в учебно – исследовательской и проектной

деятельности», «Образовательные достижения» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

4.6. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в

традиционную отметочную шкалу.

4.7. В случае если те или иная единица Портфолио отражает образовательные

результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.8. По письменному заявлению родителей данные Портфолио могут быть

включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую ОО.

4.9. Классный руководитель, педагогические работники имеют право

представлять любые материалы (фрагменты материалов) ученических Портфолио (в неперсонифицированном виде) для подтверждения собственной профессиональной квалификации в ходе аттестации, а также в других случаях, требующих демонстрации профессиональных достижений, в том числе при участии в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и т.п.;

4.10. Классный руководитель, педагогические работники имеют право

использовать материалы (фрагменты материалов) ученических Портфолио при подготовке и публикации научно-методических статей, презентаций и т.п. при наличии письменного разрешения со стороны родителей (законных представителей) учащихся.