 официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами составления портфолио являются:

* повышение качества образования в школе;
* поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащегося, 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 учащегося.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

* диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
* целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом;
* мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
* содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
* развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
* рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

**3. Структура и содержание портфолио ученика**

3.1. С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого учащегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Таким образом, портфолио ученика может включать в себя следующие разделы:

* титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию родителей (законных представителей) и учащегося);
* «Мой портрет» (личные сведения об учащемся);
* «Мои работы»;
* «Мои достижения»;
* «Анализ деятельности»;
* «Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

3.2. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

* личные данные учащегося;
* данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
* информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
* описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
* другие сведения, раскрывающие способности учащегося.

3.3.  «Мои работы» - включает в себя выборку детских работ — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы Учреждения.

3.3.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

3.3.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел может включать в себя:

* выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.
* исследовательские работы и рефераты;
* проектные;
* техническое творчество: модели, макеты, приборы;
* работы по искусству;
* другие формы творческой активности.

3.4. В раздел «Мои достижения» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения учащихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

* в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах различного уровня - школьные, муниципальные, региональные, всероссийские и др.;
* в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования;
* в спортивных соревнованиях.

3.4.1 Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, — об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

3.4.2 Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального общего, основного общего, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

3.4.3 Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.

3.5. «Анализ деятельности» - данный раздел ведёт классный руководитель, учителя – предметники и другие непосредственные участники образовательных отношений, и может включать в себя:

* индивидуальные карты занятости учащегося во внеурочной деятельности;
* характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
* оценочный лист портфолио;
* анализ самим школьником своей деятельности.

3.5. В раздел «Разные разности» могут входить материалы по усмотрению учащегося.

**4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио учащегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – с 1 по 11 класс. Портфолио оформляется в папке -накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

4.3.В формировании портфолио учащегося участвуют учащиеся, родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы или у учащегося в течение всего времени пребывания ребенка в Учреждении. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

**5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио**

5.1. При формировании портфолио функциональные обязанности межу участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

5.1.1. Классный руководитель

* несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации школы с его содержанием;
* оказывает помощь учащимся в процессе формирования портфолио;
* проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с учащимися и их родителями (законными представителями);
* осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио;
* осуществляет контроль за пополнением учащимися портфолио;
* обеспечивает учащихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
* оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

5.2.Все педагогические работники(в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка могут принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

5.3.Родители (законные представители) обучающегосяучаствуют в оформлении и пополнении портфолио ребёнка;

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

* осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения;
* осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Учреждении.

**6. Подведение итогов работы**

6.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования, для подготовки  карты представления ученика при  переходе на следующий уровень обучения.

6.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

6.3. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента учащихся.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, в характеристике выпускника делаются выводы о:

* сформированности у учащегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующем уровне основного общего образования;
* сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
* индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Победители поощряются.

6.6. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается (Приложение 1).

6.7. Классный руководитель проводит оценку 1 раз в год, в конце учебного года и заполняет сводную итоговую ведомость (Приложение 2).

6.8.Сводные ведомости сдаются заместителю директора по УВР для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

**7**. **Порядок принятия и срок действия Положения**

7.1. Данное Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем Учреждения.

7.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

7.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием.

7.4. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и принимаются на Педагогическом совете, которое утверждается руководителем Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1

**Оценка достижений учащегося по материалам портфолио**

| **Показатели** | **Измерители** | **Результат - балл** |
| --- | --- | --- |
| **Учебная деятельность** | Средний балл годовых оценок | До 5 |
| **Олимпиады, конкурсы** | **Школьная**:  Победитель  Призер  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальная**:  Победитель  Призер  Участник | 5  4  3 |
| **Областная**:  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийская**:  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международная**:  Победитель и призёр | 10 |
| **Спортивные достижения** | **Школьные соревнования:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
| **Областные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийские соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международные соревнования:**  Победитель и призёр | 10 |
| **Дополнительное образование** | Участие в кружках, секциях | 2 |
| **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
| **Школьные мероприятия** | Участие  Участвовал и стал призёром  Организация и проведение мероприятия | 1  2  3 |

