|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО Педагогическим советом (протокол от 30.08.2019г. № 1) | СОГЛАСОВАНОУправляющим советом(протокол от 26.08.2019г. № 8) | УТВЕРЖДЕНОприказом МАОУ «Новоатьяловская СОШ» 02.09.2019г. № 299 -ОД |

**Положение**

**о портфолио обучающегося**

 **МАОУ «Новоатьяловская СОШ»**

**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 МАОУ «Новоатьяловская СОШ»

(далее – обучающиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**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, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

* Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

• Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;

**•** постановлением Правительства РФ 17.11.2015 № 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

• 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";

• приказом Минобрнауки России от 24.02.2016 № 134 "Об утверждении Перечня подлежащих мониторингу сведений о развитии одаренных детей";

• нормативными правовыми актами субъекта РФ (при их наличии);

• Уставом образовательной организации (далее – ОО) МАОУ «Новоатьяловская СОШ;

• основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**1.3.** Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающихся, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени.

**2. Цели Портфолио**

**2.1.** 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;

• проведение мониторинга развития одаренных детей;

• 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.

**2.2.** Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого ребёнка ситуацию переживания успеха;

- поддерживать высокую учебную мотивацию учащегося;

- поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;

- формировать навыки учебной деятельности; формировать умение учиться- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- содействовать индивидуализации образования ребёнка;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей обучающихся, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой.

**2.3.** Портфолио реализует такие функции образовательного процесса:

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.   Организационный порядок Портфолио**

**3.1.** Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы ОО

**3.2.** Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой.

**3.3.** Воспитанники ДОУ и учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (воспитателя или классного руководителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

**3.4.** Учащиеся 5–11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

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

**3.6.** Педагог консультирует по мере необходимости обучающихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

**3.7.** Педагог оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

**3.8.** Педагог осуществляет необходимое взаимодействие с родителями 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.

**3.9.** Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР и заместителем директора по ДО, педагог заполняет отчетную форму согласно приложению 1 к Положению. Педагог несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

**3.9.1.** Педагог ведет отдельный учет единиц Портфолио одаренных учащихся.

**3.10.** Заместитель руководителя по УВР и заместитель директора по ДО, методист и педагог- организатор организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

**3.11.** РуководительООобеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

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

**3.13.** Портфолио может содержать дополнительные разделы, которые может добавить педагог.

**4.   Структура Портфолио обучающегося**

**4.1.** Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися.

**4.2.** Портфолио воспитанника ДОУ имеет следующую **структуру**:

Титульный лист - оформляется родителем (законным представителем) совместно с ребёнком, включает в себя:

* фотография воспитанника - выбирается совместно с ребёнком;
* фамилия, имя, отчество воспитанника;
* дата и место рождения воспитанника.

Раздел «Мой мир» - оформляется родителями (законными представителями) совместно с ребёнком, воспитателями, включает в себя:

* «Моя семья» - небольшой рассказ о семье;
* «Мои друзья» - небольшой рассказ о друзьях;
* «Где я живу» - мой адрес;
* «Мой детский сад» - небольшой рассказ о детском саде и о педагогах;
* «Мои увлечения и занятия» - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребёнок, какие кружки посещает.

Раздел «Моё здоровье» - заполняется воспитателем, медицинским работником, включает в себя:

* Мониторинг физического развития;
* Мониторинг здоровья;
* Фиксирование достигнутых результатов в спорте;
* Участие в соревнованиях;
* Освоение новых видов спорта и т.д.

Раздел «Копилка творческих работ» - заполняется воспитателем, включает в себя:

* Работы, созданные ребёнком: рисунки, поделки и т.д.

Раздел «Копилка достижений» - заполняется родителями (законными представителями), воспитателями, включает в себя:

* Фотографии работ или сами работы, победившие в различных конкурсах;
* Копии и оригиналы грамот, дипломов, благодарственных писем.

Полученные награды фиксируются воспитателем в «Листе успехов и достижений», который ведется на протяжении всего пребывания воспитанника в ДОУ.

**-**Портфолио учащегося начального уровня образования имеет следующую **структуру**:

Титульный лист заполняется классным руководителем совместно с учеником, содержит основную информацию:

* Фамилия, имя, отчество;
* Учебное заведение;
* Класс;
* Контактную информацию;
* Фото ученика.

Раздел «Мой мир» заполняется классным руководителем и родителями (законными представителями) совместно с учеником, включает в себя:

* «Моя семья» - небольшой рассказ о своей семье;
* «Моя село» - рассказ о родном селе, о его интересных местах;
* «Мои друзья» - фотографии друзей, информация об их интересах, увлечениях;
* «Мои увлечения» - небольшой рассказ о том, чем увлекается ребёнок, какие кружки посещает;
* «Моя школа» - рассказ о школе и о педагогах, небольшие заметки и любимых школьных предметах.

Раздел «Моя учеба» заполняется классным руководителем совместно с учеником, включает в себя:

* Достижения ученика в различных предметных областях;
* Успехи в проектной и исследовательской деятельности;
* Материалы и листы наблюдений;
* Фиксирование достигнутых результатов;
* Результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам и т.д.

Раздел «Моё здоровье» - заполняется по годам обучения классным руководителем, учителем физической культуры, медицинским работником, родителями, включает в себя:

* Мониторинг физического развития ребёнка;
* Мониторинг здоровья ребёнка;
* Фиксирование достигнутых результатов в спорте;
* Участие в соревнованиях;
* Освоение основных движений, новых видов спорта и т.д.

Раздел «Моё творчество» - заполняется классным руководителем, психологом, педагогом-организатором, родителями, учеником, включает в себя:

* Участие в конкурсах, выставках;
* Рисунки, фотографии поделок;
* Результаты анкетирования.

Раздел «Мои достижения» заполняется классным руководителем совместно с учеником, включает в себя:

* Предметные олимпиады: школьные, муниципальные, областные, всероссийские и другие;
* Мероприятия и конкурсы;
* Грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, итоговые аттестационные ведомости.

**-**Портфолио учащегося среднего и старшего уровня образования имеет следующую **структуру**:

* Резюме;
* Мой портрет;
* Официальные документы;
* Курсы по выбору;
* Дополнительное образование;
* Конкурсы, олимпиады;
* Достижения;
* Индивидуальная образовательная программа учащегося.

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

**4.3.1.** О сформированности у обучающегося универсальных и предметных, метапредметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на ступени НПО, СПО ВУЗ.

**4.3.2.** Сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач.

**4.3.3.** Индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

**4.3.4.** Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов допустимо только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

**5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение**

**5.1.** Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации ОО.

**5.2.** Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления ОО и указанных в п. 5.1. представительных органов.

**5.3.** Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом руководителя ОО.

**5.4.** Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

*Приложение 1*

**Форма отчета педагога по итогам учета данных Портфолио**

Ф. И. О. педагога (классного руководителя или воспитателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата заполнения отчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Структурный блок Портфолио** | **Наименьший / наибольший суммарный балл по блоку** | **Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов[[1]](#footnote-1)** | **Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный** |
| Публикации |  |  |  |
| Олимпиады |  |  |  |
| Проекты и исследования |  |  |  |
| Творчество |  |  |  |

1. В данном разделе отчета не учитываются обучающиеся, суммарный балл которых превысил максимальный. Их фамилии фиксируются отдельно в следующем разделе. [↑](#footnote-ref-1)