

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №17 г.Липецка
(наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического совета
от 29.08.2024 № 12

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета учащихся
от 26.08.2024 № 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей
от 26.08.2024 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №17 г. Липецка

И.И. Борисова

(подпись) (Ф. И. О.)

приказом МАОУ СОШ №17 г. Липецка от
29.08.2024 № 339-осн

**Положение о портфолио индивидуальных достижений учащихся
муниципального автономного образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №17 города Липецка**

1. Общие положения

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другим федеральным и региональным законодательством в сфере образования, в том числе федеральными образовательными программами, а также в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО, СОО)

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

- портфолио учащегося – 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 учащегося – результат освоения учащимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для учащегося;
- единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);

- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

- 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 учащихся 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 учащегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВСОКО;
- проведение мониторинга развития одаренных детей;
- обеспечение социальной защиты учащихся, 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. Назначение портфолио:

- для учащихся, осваивающих основную образовательную программу начального общего образования – сбор информации о динамике продвижения в различных видах деятельности, оценка готовности к обучению на уровне основного общего образования;
- для учащихся, осваивающих основную образовательную программу основного общего образования – сбор информации о достижениях в различных видах деятельности, повышение образовательной и общественной активности учащихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств, оценка готовности к обучению на уровне среднего общего образования, определение дальнейшего профиля обучения;
- для учащихся, осваивающих основную образовательную программу среднего общего образования – инструмент профилизации обучения и создания индивидуальных образовательных траекторий.

1.6. Ежегодные отчеты классных руководителей (тьюторов) (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в ОО.

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы ОО.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность учащихся, закрепляемая основной образовательной программой.

2.3. Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя (тьютора)) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

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

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

2.6. Классный руководитель (тьютор) консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио.

2.7. Классный руководитель (тьютор) оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.8. Классный руководитель (тьютор) осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио: ежегодно, включает вопрос о Портфолио в родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) учащихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.9. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР, классный руководитель (тьютор) заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к Положению. Классный руководитель (тьютор) несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.9.1. Классный руководитель ведет отдельный учет единиц Портфолио одаренных учащихся.

2.10. Заместитель руководителя по УВР и заместитель руководителя по ВР организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.11. 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.

3. Структура и содержание Портфолио

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми учащимися.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- «Личная информация» или «Моя визитная карточка»
- «Учебные достижения»
- «Публикации»
- «Олимпиады»

- «Проекты и исследования»
- «Творчество, спортивные достижения»
- «Социальная активность»

3.3. Титульный лист содержит фамилию, имя, отчество учащегося, наименование общеобразовательного учреждения, класс, контактную информацию, фотографию учащегося (по желанию).

3.4. Раздел «Личная информация» или «Моя визитная карточка» включает информацию, характеризующую учащегося (например, информацию о характере, способностях, интересах, склонностях, др.) и представляющую для него интерес (например, информацию о семье, друзьях, др.).

3.5. Раздел «Учебные достижения» включает материалы, свидетельствующие о достижении учащимся определенного уровня предметных и метапредметных результатов:

- результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ, государственной итоговой аттестации по учебным предметам, курсам (модулям);
- оценочные листы, листы наблюдений, характеризующие динамику образовательных достижений учащегося;
- самоанализ (самооценку) учебных достижений;
- отзывы, рецензии, др. педагогов об учебных достижениях учащегося;
- другое.

3.6. Раздел «Публикации» включает материалы, подтверждающие публикацию материалов учащегося в информационно-аналитических, научно-популярных и пр. изданиях.

3.7. Раздел «Олимпиады» включает материалы, фиксирующие результаты участия учащегося в олимпиадах:

- копии документов (грамоты, дипломы, др.) по итогам участия во всероссийской олимпиаде школьников, конкурсах, конференциях и других мероприятиях интеллектуальной направленности;
- выборка работ учащегося (результаты исследований, описание проектов, тезисы выступлений на конференциях, творческие работы по учебным предметам, др.);

3.8. Раздел «Проекты и исследования» включает материалы, фиксирующие результаты участия реализации и публичного представления проектов или исследований:

- копии документов (дипломы, грамоты, др.)
- выборка работ учащегося;
- самоанализ (самооценку) достижений;
- отзывы на работы учащегося;
- другое.

3.9. Раздел «Творчество, спортивные достижения» включает материалы, фиксирующие результаты творческой, спортивной активности учащегося:

- копии документов (дипломы, грамоты, др.) о результатах участия в различных формах творческой активности;

- перечень внеурочных занятий, посещаемых учащимся в рамках дополнительной общеобразовательной программы и дополнительного образования, их продолжительность;
- выборка продуктов художественного (рисунки, фотографии работ, др.), литературного (стихотворения, рассказы, др.), музыкального (ноты собственных произведений, видеозаписи выступлений, др.), технического (фотографии и описание моделей, приборов, др.) творчества учащегося;
- копии документов (дипломы, грамоты, др.) об итогах спортивных соревнований, спартакиад различного уровня;
- копии документов (зачетная классификационная книжка, удостоверение) о присвоении спортивного разряда, звания;
- выборка работ учащегося (видеосъемки спортивных соревнований и примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные комплексы физических упражнений, др.);
- самоанализ (самооценку) творческих, спортивных достижений;
- отзывы, рекомендательные письма педагогов, др. о достижениях учащегося в различных формах творческой, спортивной активности;
- другое.

3.10. Раздел «Социальная активность» включает материалы, фиксирующие уровень социальной зрелости учащегося:

- сведения об участии учащегося в работе органов ученического самоуправления, в социальных акциях, личном вкладе в организацию школьной жизни;
- выборка работ учащегося (результаты исследований, описание проектов, направленных на анализ и решение социальных проблем, др.);
- копии документов (дипломы, грамоты, др.) о результатах участия учащегося в работе органов ученического самоуправления, представления социальных проектных и исследовательских работ, др.;
- самоанализ (самооценку) результатов социальной практики, представления социальных проектных, исследовательских работ, т.п.;
- отзывы педагогов, др. о значимости социальных проектов и исследований учащегося для социума, местных органов власти, др.;
- другое.

Каждый блок имеет самостоятельные разделы (приложение 1). Согласно указанной структуре учащимися оформляется содержание и осуществляется пополнение Портфолио.

3.10. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся и не может быть изменена в процессе заполнения учащимися Портфолио.

3.11. Портфолио учащегося допустимо заполнять как на бумажном, так и электронном носителе.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльно-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (приложение 1).

4.2. По результатам анализа Портфолио проводится годовой рейтинг, выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Возможно поощрение победителей.

4.3. Данные Портфолио по блокам «Творчество, спортивные достижения», «Проекты и исследования», «Социальная активность» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания учащихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания учащихся (для учащихся 5–11-х классов).

4.4. Данные Портфолио по блокам «Учебные достижения», обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

4.5. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

4.6. В случае если те или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты учащегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить учащемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.7. По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику учащегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую ОО.

4.8. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций учащимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению учащегося.

4.9. Данные Портфолио одаренных учащихся обрабатываются в соответствии с принятым в ОО порядком мониторинга развития одаренных учащихся.

4.10. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров МАОУ СОШ № 17 г. Липецка в присутствии классного руководителя (тьютора) учащегося.

5. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при оформлении и ведении учащимися портфолио

5.1. В формировании портфолио принимают участие учащиеся, администрация учреждения, классные руководители, учителя, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, родители (законные представители).

5.2. При формировании портфолио функциональные обязанности участников образовательных отношений распределяются следующим образом:

- учащиеся осуществляют работу по формированию и заполнению портфолио;
- классные руководители оказывают помощь учащимся в формировании портфолио; проводят информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по вопросам ведения портфолио; осуществляют координирующую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляют контроль за пополнением учащимися портфолио; др.;
- учителя, преподающие в классе, педагоги дополнительного образования предоставляют учащимся возможность участвовать в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ и рецензируют их;
- педагог-психолог проводит индивидуальную психодиагностику, коррекционно-развивающую и консультативную работу с учащимися;
- заместители директора осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации в учреждении технологии портфолио;
- родители (законные представители) оказывают помощь учащимся в формировании и представлении портфолио.

Балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио

Характер документирования единицы Портфолио	Единица Портфолио	Уровень индивидуального опыта учащегося	Рейтинг в баллах
Учебные достижения			
Документ, подтверждающий окончание года на «отлично» и «хорошо»	Похвальный лист, страница дневника с учебными результатами; оценочные листы и т.д.	Хорошо	4
		Отлично	5
Максимальный балл по блоку (среднее арифметическое)			5
Публикации			
Документ, подтверждающий публикацию материалов обучающегося в информационно-аналитических, научно-популярных и пр. изданиях	Справка-подтверждение и (или) копия изданного (опубликованного) материала	Школьный	1
		Муниципальный	3
		Региональный	5
		Всероссийский	10
Итого ¹ :			19
Максимальный балл по блоку:			50
Олимпиады			
Документ, подтверждающий, что обучающийся стал призером / победителем Всероссийской олимпиады школьников	Грамота, диплом, сертификат	Школьный	1/2
		Муниципальный	3/5
		Региональный	5/7
		Всероссийский	9/15
		Международный	15/25
Всего:			33/54
Максимальный балл по блоку:			100
Проекты и исследования			
Документы, подтверждающие, что	Грамота, диплом, сертификат, иной	Школьный	3
		Муниципальный	5

¹ В ходе учета данных Портфолио используется общий суммируемый балл ("всего") и максимальный балл. Максимальный балл – это балл, за пределами которого учет единиц Портфолио не ведется (применяется в случае избыточного количества единиц Портфолио по тому или иному блоку).

обучающийся реализовал и публично представил проект и (или) исследование	документ (по согласованию с классным руководителем (тьютором))	Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
Всего:			40
Максимальный балл по блоку:			100
Творчество, спортивные достижения			
Документы, подтверждающие личные и (или) в составе коллективов достижения в сфере дополнительного образования	Сертификат, диплом, грамота, справка-подтверждение, иной документ (по согласованию с классным руководителем (тьютором))	Школьный	3
		Муниципальный	5
		Региональный	7
		Всероссийский	10
		Международный	15
Всего:			55
Максимальный балл по блоку:			100
Общий суммарный балл Портфолио:			182/183
Максимальный балл Портфолио:			355

Форма отчета классного руководителя (тьютора) по итогам учета данных Портфолио

Ф. И. О. классного руководителя _____.

Класс _____.

Дата заполнения отчета _____.

Структурный блок Портфолио	Наименьший / наибольший суммарный балл по блоку	Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов²	Ф. И. О. обучающихся, суммарный балл которых превысил максимальный
Публикации			
Олимпиады			
Проекты и исследования			
Творчество			

² В данном разделе отчета не учитываются обучающиеся, суммарный балл которых превысил максимальный. Их фамилии фиксируются отдельно в следующем разделе.