АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38»

СОГЛАСОВАНО Совет родителей Протокол № 2 от 31.08.2026 г.	СОГЛАСОВАНО Совет обучающихся Протокол № 3 от 31.08.2026 г.	СОГЛАСОВАНО Протокол № 12 Педагогического совета от «31» августа 2026 г.	Утверждено приказом директора МОУ «Средняя школа № 38» от 31.08.2026 № 236 Директор _____ Бейм Е.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио (далее –Положение) обучающихся МОУ «Средняя школа № 38» в условиях ведения ФГОС разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 (далее – ФГОС начального общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее –ФГОС основного общего образования);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015;

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МОУ «Средняя школа № 38» по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения .

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки,

которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов обучающихся по завершении обучения по программам начального общего и основного общего образования.

2. Цели и задачи технологии портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором будут отражены реальные достижения каждого.

2. 2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей растущей личности;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио

3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося .

3.2. Контролирующая и оценивающая —оценка индивидуальных достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать учебный опыт, задуматься над результатами труда.

3.3. Воспитательная —осознание в себе ученика, человека, личности.

3.4. Функция творческого развития —позволяет проявить творческие способности каждому.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Период составления портфолио:

-4 года (1-4 классы начального общего образования);

-5 лет (5 -9 классы) основного общего образования.

4.4. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

5.2. Обязанности *обучающегося*: обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

5.3. Обязанности *родителей (законных представителей):* родители (законные представители) помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности *классного руководителя*:

- классный руководитель является консультантом и помощником, в основе деятельности которого сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.

- осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;

- осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.

5.5. Обязанности *учителей-предметников, педагогов дополнительного образования*:

-учителя-предметники, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.

-предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов.

-организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

5.6. Обязанности администрации МОУ «Средняя школа № 38»:

- *Заместители директора по учебно-воспитательной работе* осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе.

- *Директор школы* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

6. Структура, содержание, оформление портфолио

6.1. В состав портфолио достижений включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.
6.2. В портфолио достижений учащихся, которое используется для оценки достижения планируемых результатов НОО, ООО включаются следующие разделы:

- ***титульный лист***, содержащий основную информацию: фамилия, имя, отчество учащегося, учебное заведение, класс
- ***основная часть***, включающая следующие разделы:
  - личные данные учащегося:
  - информация, помогающая учащемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания (по желанию учащегося);
  - результаты проведенного учащимся самоанализа: описание целей, поставленных учащимся на определенный период, анализ их достижений;
  - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению учащегося;
  - другие сведения.
- ***раздел «Моя учеба»:***
  - индивидуальные образовательные достижения: предметные результаты (результаты успеваемости за учебный год, результаты промежуточной аттестации по предметам, метапредметные результаты по всем предметам учебного плана);
  - копии документов об участии в предметных олимпиадах (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
  - копии документов об участии в мероприятиях и конкурсах по учебным предметам (школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.);
  - список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;
  - список проектных работ с кратким описанием.

  Документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио.
- ***раздел «Мое творчество»:***
  - техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография);
  - работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках, фотография);
  - другие формы творческой активности.
- ***раздел «Моя внеурочная деятельность»:***
- занятия в кружковых объединениях дополнительного образования;

- спортивные достижения;
- участие в деятельности общественных организаций школы, органов самоуправления, классные поручения и т.д.;
    - иная информация.

Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений.

- ***«Мои достижения»:***
    - таблица достижений, наград, заслуг;
    - благодарственные письма;
    - сертификаты;
    - грамоты;
    - дипломы.

По желанию ученика и его родителей (законных представителей) в индивидуальный портфолио дополнительно могут быть включены и иные разделы.

6.3. Системная оценка личностных, метапредметных и предметных результатов реализуется в рамках накопительной системы - рабочего портфолио. Портфолио учащегося можно рассматривать как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (внутришкольной) накопительной оценки планируемых результатов обучения, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе внешкольной) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентностей);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей и педагогов.

6.4. Портфолио достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в различных областях. Портфолио достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки. При этом материалы портфолио достижений могут допускать проведение независимой оценки, например, при проведении аттестации педагогов.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
- В конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в

различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

8. Подведение итогов работы

8.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

8.2. Материалы портфолио представляются в форме презентации, защиты творческого отчета по итогам каждого класса обучения на уровне класса.

9. Заключительные положения

Настоящие положение имеет силу до соответствующих изменений в законодательстве РФ или изменений, внесенных самим образовательным учреждением.