Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подольская основная школа»

Красносельского муниципального района Костромской области



|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советомМБОУ «Подольская ОШ»(протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_) | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МБОУ «Подольская ОШ»\_\_\_\_\_\_\_Солоникова М.Г.Приказ №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**Положение о портфолио обучающихся**

**МБОУ «Подольская ОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подольская основная школа» Красносельского муниципального района Костромской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «Подольская ОШ» (далее – Центр образования).

**2. Цели и задачи оформления портфолио**

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

* поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
* поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
* развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
* формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
* закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
* укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со школой
* активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

**3. Правила работы с портфолио**

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в школе в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации школы.

**4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

* систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
* достоверность сведений, представленных в портфолио;
* аккуратность и эстетичность оформления;
* разборчивость при ведении записей.

4.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

**5. Учет и использование портфолио**

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

* зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
* проведении промежуточной аттестации обучающихся;
* распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
* прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
* проведении внутришкольного контроля;
* проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение
к Положению о портфолио обучающегося
МБОУ «Подольская ОШ»

**Структура и содержание портфолио обучающегося**

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование раздела | Что должен содержать раздел |
| 1. Титульный лист |
|  | Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы |
| 2. Основная часть |
| Мой портрет | * личные данные обучающегося;
* данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
* информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
* описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
* результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
* другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
 |
| Учебная деятельность | Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения |
| Дополнительное образование | Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты |
| Достижения:– в олимпиадах;– спортивные;– творческие | Отражение результатов участия:* в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;
* в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
* в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;
* в спортивных соревнованиях
 |
| Работы и проекты | * выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;
* исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);
* проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
* техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
* работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)
 |
| Общешкольная жизнь | Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах) |
| Отзывы и пожелания | * систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;
* характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
* анализ самим обучающимся своей деятельности
 |
| 3. Приложения |
| Тематика приложений | * документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;
* грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;
* сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;
* свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;
* акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;
* грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, района и т. п.
 |