

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 19 имени Героя советского Союза
Ивана Петровича Мытарева Города Димитровграда
Ульяновской области**

Директор МБОУ СШ № 19 Дегтярева Н.А.

Документ подписан цифровой подписью

Рассмотрено и принято
На Педагогическом совете.
МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева
Протокол № 13 от «30» августа 2024 г

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СШ № 19
им. И.П. Мытарева
от «30» августа № 428
_____ Н.А. Дегтярева

**ПОЛОЖЕНИЕ
Портфолио (Портфель) достижений обучающихся
МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева**

Согласовано на заседании
Родительского комитета школы
МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева
Протокол № 1 от 29 августа 2024 г.

Согласовано на заседании
Совета обучающихся
МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева
Протокол № 1 от 30 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Портфолио (Портфель) достижений обучающихся
МБОУ СШ № 19 им. И.П.Мытарева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБОУ СШ № 19 им. И.П Мытарева разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО Уставом школы, ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО МБОУ СШ № 19 им. И.П. Мытарева

1.2. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, формирования у учащихся мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Портфель достижений учащегося относится к разряду индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений.

1.3. Портфолио – это один из способов организации накопительной системы оценки, фиксирования индивидуальных достижений школьника в определенный период его обучения в школе.

1.5. Портфолио служит для сбора информации, о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального и основного общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам образования.

1.6. Основными задачами ведения Портфолио являются:

- поддержание высокой учебной мотивации обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьника;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- укрепление взаимодействия с семьей ученика, повышение заинтересованности родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с МБОУ СШ № 19 имени И.П.Мытарева.

2. Структура и содержание Портфолио.

2.1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов, в который могут входить: листы-разделители с названиями разделов; тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.

2.2. Содержание материалов разделов Портфолио регламентируется Основной общеобразовательной программой начального, основного и среднего общего образования МБОУ СШ № 19 имени И.П.Мытарева.

2.3. В Портфолио могут быть включены следующие материалы:

- Результаты диагностики ;
- Выборка детских работ:
 - формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также факультативных и внеурочных.
 - материалы входной диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.
 - остальные работы подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний , достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

- Систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями
- Материалы, характеризующие достижения учащихся во внеучебной (школьной и вне школьной) и досуговой деятельности.

2.3. В Портфолио входят сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии выписок, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.)

2.4. Портфолио может включать в себя собрание исследовательских и проектных работ ученика с приложениями самих работ: текстов, бумажных или электронных документов, фотографий и т.д.

2.5. В состав Портфолио входят характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности, анализ самого школьника своей деятельности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.).

2.6. Портфолио имеет следующую структуру:

- титульный лист, который оформляется педагогом, родителем (законным представителем) совместно с ребенком;
- основная часть.

3. Требования к оформлению Портфолио.

3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 3 настоящего Положения, в папке с файлами. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2 При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

3.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

3.4. Критериями оценки материалов Портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

4.1. В формировании Портфолио участвуют: учащиеся, классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, администрация школы.

4.1.1. Учащиеся:

- осуществляют совместно с родителями заполнение Портфолио;
- формируют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления;

- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете.

4.1.2. Классный руководитель:

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио учащегося школы;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает учащихся необходимыми формами, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости.

4.1.3. Учителя – предметники:

- предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов конференций по предмету или образовательной области;
- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;
- проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.1.4. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальную психодиагностику;
- ведет коррекционно-развивающую и консультативную работу.

4.1.5. Администрация образовательного учреждения:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- организует работу по реализации в практике работы школы технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе.

5. Презентация Портфеля достижений обучающихся школы.

5.1. Учащийся представляет содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании (по желанию).

5.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок.

5.3. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

5.4. Презентация Портфолио (информации о достигаемых обучающимся образовательных результатах) допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу учащегося.