

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
учащихся
от 25.08.2017 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
родителей (законных
представителей) учащихся
от 25.08.2017 № 1

Утверждено:
Директор МОУ «СОШ № 14
города Пугачева имени
П.А. Столыпина»
И.В. Саленко
Приказ № 366 от 01.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачева Саратовской области имени П.А. Столыпина»

Рассмотрено на заседании педагогического совета
протокол № 12 от 25 августа 2017 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, основного общего, среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 года № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей», Приказом Министерства образования Саратовской области от 17.08.2017 г. №1807 «Об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающихся), Уставом МОУ «СОШ №14 города Пугачева имени П.А. Столыпина» (далее – образовательное учреждение).

1.2. При принятии настоящего Положения, в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Целью организации индивидуального учета достижений обучающегося (портфолио) является индивидуальное планирование, развитие и продвижение обучающегося, а также фиксирование и накопление индивидуальных достижений обучающегося. Применение портфолио позволяет решать задачи проектирования, организации, мотивации и рефлексии ученической деятельности, реализуемой в образовательном процессе.

1.4. Портфолио призвано решать следующие педагогические задачи в отношении обучающегося:

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

- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности;

- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- содействовать индивидуализации образования;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;

- формировать умение отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

2. Порядок формирования портфолио

2.1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования:

2.1.1. Первый уровень – начальная школа (2-4 классы): портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной и внеурочной деятельности обучающегося, для подготовки представления при переходе на второй уровень.

2.1.2. Второй уровень (5-9 классы): портфолио служит для сбора информации, об образовательных достижениях обучающегося в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности, для осознания своих целей и возможностей в рамках внеурочной деятельности.

2.1.3. Третий уровень (10-11 классы): портфолио служит инструментом развития и продвижения обучающегося в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом, отражает результаты индивидуальной образовательной активности.

2.2. Портфолио наполняется документами, подтверждающими участие и результаты участия обучающегося в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности.

2.3. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями). Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представленные документы.

2.4. Обучающиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

Портфолио документов – официальные;

Портфолио работ - творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др.

Портфолио отзывов - отзывы, рекомендации.

2.5. Родители (законные представители) оказывают помощь обучающимся в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов, свидетельств. Родители могут предоставить для портфолио отзыв о деятельности детей, которая происходила под их руководством или в их присутствии.

2.6. Образовательное учреждение оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

2.7. Портфолио не предполагает балльной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем в частности, за исключением тех случаев, когда в образовательном учреждении проводится конкурс портфолио с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

2.8. Портфолио хранится у классного руководителя до выбытия учащегося из образовательного учреждения.

3. Порядок презентации портфолио

3.1. Публичная презентация портфолио может быть представлена в формате:

- тематические классные часы по итогам четверти, года (по согласованию с обучающимися);
- классные родительские собрания по итогам года.

4. Структура и содержание портфолио обучающегося

4.1. Портфолио обучающегося структурно и содержательно меняется в зависимости от уровня общего образования.

4.2. Портфолио обучающихся 2-4 классов включает следующие структурные разделы: титульный лист /приложение №1/; портфолио документов /приложение №4/; портфолио работ /приложение №5/; портфолио отзывов /приложение №6/.

4.3. Портфолио обучающихся 5-9 классов включает следующие структурные разделы: титульный лист /приложение №2/; портфолио документов /приложение №4/; портфолио работ /приложение №5/; портфолио отзывов /приложение №6/.

4.4. Портфолио обучающихся 10-11 классов включает следующие структурные разделы: титульный лист /приложение №3/; портфолио документов /приложение №4/; портфолио работ /приложение №5/; портфолио отзывов /приложение №6/.

4.5. Раздел «Портфолио документов» представляет собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- перечень представленных в Портфолио официальных документов /приложение №7 только для 5-9, 10-11 классов/;

- сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности;

- сертификаты о прохождении обучающимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;

4.6. Раздел «Портфолио работ» содержит (при наличии у обучающегося) творческие, проектные, исследовательские работы обучающегося.

4.7. Раздел «Портфолио отзывов» (при наличии у обучающегося) включает:

- благодарственные письма из различных органов и организаций;

- характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим, родителями (законными представителями);

- заключение о качестве выполненной работы, рецензии;

- резюме с оценкой собственных достижений и планирование векторов индивидуального роста;

- рекомендательные письма;

- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения и развития;

4.8. При сборе материалов и оформлении любого раздела портфолио должен использоваться принцип добровольного участия. Обучающийся (совместно с родителями) решает, какие документы и материалы собираются в папку личных достижений.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. Изменения в данное положение вносятся руководителем образовательного учреждения по решению Педагогического совета

5.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

ПОРТФОЛИО

Фамилия

Имя

Отчество

Число, месяц, год рождения

/по желанию можно оформить иллюстрациями/

приложение №2 к Положению о портфолио обучающихся

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

ПОРТФОЛИО

Фамилия

Имя

Отчество

Число, месяц, год рождения

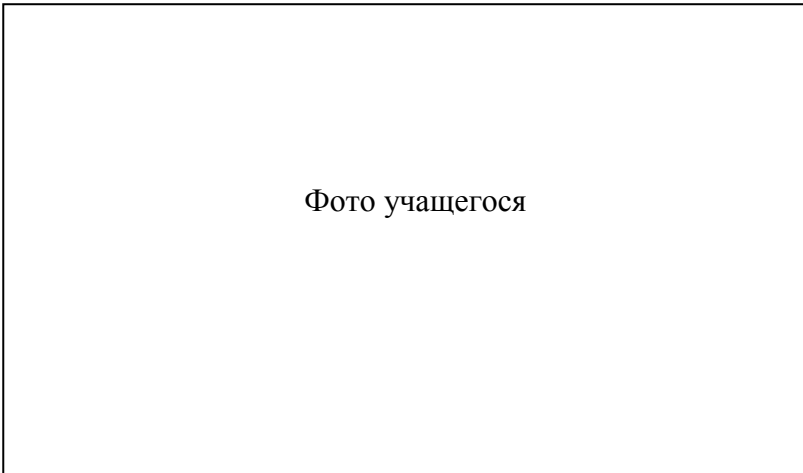


Фото учащегося

приложение №3 к Положению о портфолио обучающихся

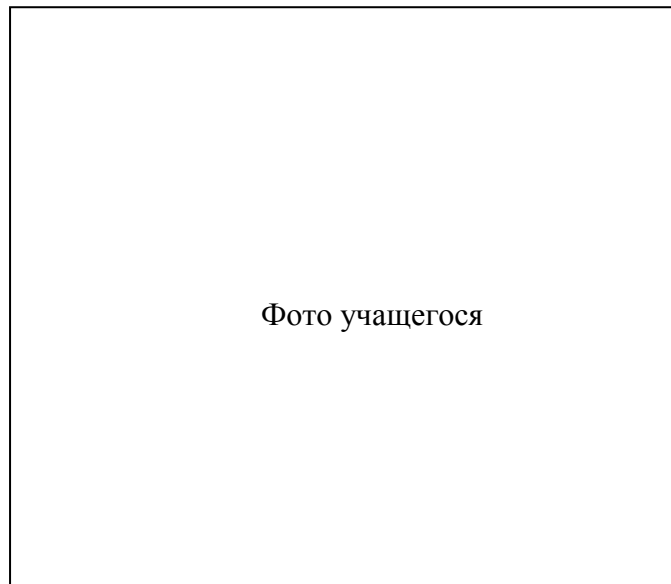
**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

ПОРТФОЛИО

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Дата рождения: _____

Класс _____



Результаты экзаменов:

Выбранный профиль:

приложение №4 к Положению о портфолио обучающихся

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

Портфолио документов

ФИ учащегося

приложение №5 к Положению о портфолио обучающихся

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

Портфолио работ

ФИ учащегося

приложение №6 к Положению о портфолио обучающихся

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачёва Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

Портфолио ОТЗЫВОВ

ФИ учащегося

