

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

*Рассмотрено и принято в качестве
локального правового акта БОУ «Тарская
средняя общеобразовательная школа №3» на
заседании Педагогического совета школы от
«27» февраля 2025г. Протокол №13*

«Утверждаю»
Директор БОУ «Тарская средняя
общеобразовательная школа №3»
_____/Е.А.Ларионова
Приказ №26 от 27.02.2025

Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с учетом приказа от 6 ноября 2024 г. N 779 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОКУМЕНТОВ, ПОДГОТОВКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее – портфолио).

Портфолио – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период их обучения с 1-го по 4 класс, с 5 по 9 класс, с 10 по 11-й классы.

Портфолио дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др.

1.2. Цели портфолио:

- 1) поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- 2) поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- 3) развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- 4) формировать умение учиться, ставить цели, планировать
- 5) и организовывать собственную учебную деятельность;
- 6) содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- 7) закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- 8) обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать их способности практически применять приобретенные знания и умения;
- 9) формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего портфолио в целом либо за определенный период его формирования может быть как качественной, так и количественной.

1.3. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

1.4. Портфолио является формой поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности, прописано в организационном разделе рабочей программы воспитания.

2. Структура портфолио

2.1. Портфолио состоит из трех разделов: «Титульный лист», «Портфолио документов», «Портфолио работ».

2.1.1. Раздел «Портфолио документов» включает в себя портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

- перечень и результаты предметных олимпиад – школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и др., в которых принял участие обучающийся;
- перечень и результаты мероприятий и конкурсов, проводимых учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др., в которых принял участие обучающийся;
- перечень и результаты образовательных тестирований и курсов по предметам, которые прошел обучающийся;
- перечень и результаты мероприятий и конкурсов, организованных муниципальными, региональными, всероссийскими, международными органами управления образованием, в которых принял участие обучающийся;

2.1.2. Раздел «Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивные и художественные достижения и др.

Этот раздел включает в себя:

- перечень исследовательских работ и рефератов, проектных работ НПК школьников
- техническое творчество: модели, макеты, приборы.
- перечень работ по искусству.
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре.
- Волонтерская книжка (<https://dobro.ru/>)
- ГТО (<https://www.gto.ru/>)

2.1.3. На титульном листе указывается ФИО, Название ОУ, Начало и окончание ведения портфолио.

3. Оформление портфолио

3.1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме.

3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

3.3. 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.

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

3.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- 1) **обучающийся** ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- 2) **директор ОО** разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по

новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;

3) **заместитель директора ОО воспитательной работе** организует работу по реализации в практике работы ОО технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 баллов; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла, участие -1 балл.

5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.