

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 65»

660046, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. Аральская, д.5  
тел.: (391) 266-65-66 E-mail: school\_65@mail.ru  
ОКПО 52291047 ОГРН 1022402063320  
ИНН/КПП 2462022362/246201001

Принято

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа № 65» с учетом мнения  
общешкольного родительского комитета и  
совета обучающихся

Утверждаю:

И.о.директора МБОУ СП № 65

С.А. Головьева

Приказ № 133 от 19.05.2019 г.



Протокол № 10 от 27.05.2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио (индивидуальной накопительной оценке) ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений, обучающихся разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. «Портфолио» – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений, обучающихся в определенный период его обучения в 1-х классах.

1.3. Индивидуальная накопительная оценка (портфолио) – это комплект документов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных достижений, способ фиксирования индивидуализированных оценок и самооценивания учащихся.

1.4. Портфолио» - коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс, достижения в различных областях.

1.5. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности – учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других и является важным элементом деятельностного подхода к образованию.

1.6. Способствует развитию осознанного образования учащимися, развитию само- и взаимооценивания, нацеливает учащихся на саморазвитие, самообразование.

1.7. Портфолио способствует формированию самостоятельности мышления обучающегося.

#### 2. Цель портфолио.

2.1. Представить отчёт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

#### 3. Задачи портфолио.

3.1. Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию школьников;

3.2. Развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности школьников;

3.3. Выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путём внесения коррекции в учебный процесс;

3.4. Формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях.

3.5. Содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

3.6. Содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

3.7. Укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

#### **4. Функции портфолио.**

4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

#### **5. Порядок формирования портфолио.**

5.1. В школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению учащихся и родителей с правилами работы с портфолио – 1 цикл учебного года.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику школы с 1-го класса и предполагает видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года.

5.3. Ведение портфолио рекомендуется и дошкольником, как копилка разнообразных видов деятельности, успехов, положительных эмоций.

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

5.5. Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой ребенка.

#### **6. Структура портфолио.**

6.1. Структура портфолио для обучающихся представляет собой комплексную модель, которая имеет титульный лист, содержание и состоит из нескольких разделов: «Давайте познакомимся!», «Копилка достижений», «Копилка творческих работ», «Отзывы и пожелания»

6.1.1. I раздел: «Мой мир» включает в себя:

- Мой портрет. Моё имя
- Моя семья
- Мои друзья
- Мои увлечения
- Моя школа
- Безопасный маршрут «Дом – школа». Мой адрес

6.1.2. II раздел: «Моя учеба» включает в себя:

- Мои достижения

6.1.3. III раздел: «Мое творчество» включает в себя:

- Мои работы

6.1.4. IV раздел: «Копилка».

## 7. Оформление портфолио.

7.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии с принятой в школе комплексной структурой. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.3. 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.

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

7.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной, творческой и спортивной деятельности.

7.6. Анализ портфолио производится экспертной группой, назначенной приказом директора ОУ. В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель, а также представители родительского комитета класса, классного актива и администрации школы. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа их портфолио.

## 8. Критерии оценки достижений учащихся.

8.1. Портфолио учащихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в полугодие по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Раздел «Мой портрет»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний ученика, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Портфолио документов»	- 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; участник – 1 балл; - классный уровень: победитель, призер – 1 балл. - наличие работ по предметам	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Портфолио работ»	- наличие рисунков, фото, творческих работ.	- 5 баллов – наличие от 5 и больше работ; - 3 балла – количество работ составляет 3-4; - 1 балл – недостаточная информация о творчестве ученика

Раздел «Копилка»	- наличие положительных отзывов и пожеланий	- 5 баллов – отзывов и предложений; - 1 балл – их отсутствие
------------------	---	---

8.2. Положение действительно до внесения следующих изменений.

**МБОУ СШ № 65**, Колпакова Ольга Владимировна, ДИРЕКТОР  
10.11.2021 09:27 (MSK), Сертификат № 10534C0086AC93A84A83804A36AB9C9A