**Рассмотрено и принято УТВЕРЖДЕНО**

**педагогическим советом школы приказом МБОУ СОШ № 5**

**протокол № 1 от 28.08.2023 года от 28.08.2023 года № 442**

**Положение о портфолио обучающихся МБОУ СОШ№5**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки от 26.01.2008 № 134 «Об учете результатов внеучебных достижений обучающихся общеобразовательных учреждений».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – МБОУ СОШ №5).

**2. Цели и задачи оформления портфолио**

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, 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 с Центром образования;
* 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 Центра образования. 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 Центр образования в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации Центра образования.

**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 Центра образования (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Приложение1.  
 к Положению о портфолио обучающегося  
МБОУ СОШ№5

**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, как нетелекоммуникационных, так и 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 | |
|  | * 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, города и т. п. |