

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Фатежская средняя общеобразовательная школа №1»
Фатежского района Курской области

Согласовано
с Советом родителей
(законных
представителей)
Протокол от 30.08.2023г
№1

Принято
на заседании
Педагогического
Совета Школы,
Протокол от 30.08.2023г
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
директором ОУ
Приказ от 31.08.2023г №31-11

(подпись) Соколова О.Т.
(расшифровка подписи)

Положение о Портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Портфолио обучающегося (далее – Положение, Портфолио) разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО), образования обучающихся с ОВЗ (далее - ФГОС УО, ФГОС ЗПР) и регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Фатежская средняя общеобразовательная школа №1» Фатежского района Курской области (далее – Школа, ОУ) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ, а также дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Настоящее Положение о Портфолио обучающегося (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изм. и доп.);
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изм. и доп.);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изм. и доп., редакция с изменениями № 732 от 12.08.2022);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022г №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в редакции от 03.08.2023 №581);
- Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»,

- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- Портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- технология Портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся ООП начального общего, основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

- единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению;

- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

- ВШК – внутришкольный контроль;

- УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Цели Портфолио:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам детей, вовлечение в сотрудничество с учителем и учащимися;

- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;

- обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;

- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемым результатам образовательных программ;

- оптимизация ВСОКО и развитие информационной открытости Школы.

1.5. Задачи Портфолио:

- мотивация учащихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

- формирование у учащегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующем уровне общего образования.

- формирование основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

- индивидуальный прогресс в основных сферах развития личности – мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

- переход на более объективную и справедливую форму приема в профильные классы образовательных учреждений.

1.6. Данное Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

1.7. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, различные творческие работы, поделки и др.

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Школы.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность всех участников образовательных отношений (обучающиеся, родители (законные представители), учителя-предметники, классные руководители).

2.3. Ведение Портфолио осуществляется на основе электронного образовательного ресурса «ЭлЖур», встроенного в платформу ГОСУСЛУГИ. Доступ к Портфолио ребенка, родителя (законного представителя) осуществляется через страницу электронного дневника.

2.4. Портфолио оформляется на срок, равный сроку обучения учащегося в Школе, и сохраняется на всех уровнях обучения.

2.5. Классный руководитель:

- консультирует по мере необходимости учащихся, их родителей (законных представителей) в части оформления Портфолио и его содержания, а также осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио;

- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений;

- осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио: ежегодно в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей;

- систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио;

2.6. Заместитель директора, курирующий воспитательную работу, организует и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

2.7. Директор Школы:

- обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио;

- устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;

- создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио

3. Структура Портфолио

3.1. Портфолио оформляется в виде электронной папки, содержащей формальные и творческие работы учащихся, фотографии продуктов исполнительской деятельности, официальные документы, подтверждающие результативность в какой-либо деятельности.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- «Успеваемость»

- «Олимпиады»

- «Конкурсы»

- «Исследовательская работа»

- «Элективные курсы»

- «Дополнительное образование (вне ОУ)»

- «Дополнительное образование и внеурочная деятельность (в ОУ)»

- «Спортивные достижения»

- «Прочие олимпиады»

- «Мероприятия (в ОУ)»

- «Мероприятия (вне ОУ)»

- «Спорт (вне ОУ)»

- «Творчество (вне ОУ)»

- Рейтинг.

Каждый блок позволяет прикреплять подтверждающие документы. Согласно указанной структуре обучающимися (законными представителями), педагогами школы осуществляется пополнение Портфолио.

3.3. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся, обязательна для соблюдения

всеми обучающимися и не может быть изменена в процессе заполнения обучающимися Портфолио.

3.4. При оформлении портфеля достижений должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в портфеле достижений;
- завершенность представленных материалов.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

4.1. По результатам анализа Портфолио за учебный год, обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, Школе, могут поощряться грамотами и дипломами.

4.2. Данные Портфолио по блокам «Олимпиады и конкурсы», «Публикации» и «Проекты и исследования» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

4.3. Данные Портфолио не подвергаются переводу в традиционную отметочную шкалу.

4.4. В случае если та или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.5. По письменному заявлению родителей (законных представителей) данные Портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую образовательную организацию.

4.6. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению обучающегося.

4.7. Спорные ситуации ведения Портфолио и учета единиц Портфолио решаются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в присутствии классного руководителя.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей (законных представителей), администрации Школы

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления Школы и указанных в п. 5.1. представительных органов.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом руководителя Школы.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с момента размещения на официальном сайте ОУ.