

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЬКАЛЬ
ИМЕНИ ПЕРВОЙ КРАСНОЗНАМЁННОЙ ПЕРЕГОНОЧНОЙ АВИАДИВИЗИИ»

СОГЛАСОВАНО:
педагогическим советом
протокол от 25.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
от 25.08.2023 № 01-05/120-од

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 (далее – ФГОС) и регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» (далее – МБОУ «ЦО с. Уэлькаль») в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) начального общего образования, основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- 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, среднего общего образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования» (далее – ФОП НОО);
- Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (далее – ФОП ООО);
- Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

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;

- **единица Портфолио** – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение);

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

- **ВСОКО** – внутренняя система оценки качества образования;

- **ВШК** – внутришкольный контроль;

- **УУД** – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

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

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

- 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 планируемому результату образовательных программ;

- оптимизация ВСОКО и развитие информационной открытости МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

1.5 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 МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая ООП.

2.3. Портфолио обучающегося размещается на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаля» администратором сайта.

2.4. Обучающиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя), родителя (законного представителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.5. Обучающиеся 5-9-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.6. Портфолио оформляется на срок, равный сроку обучения обучающегося в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», и сохраняется на всех уровнях обучения.

2.7. Классный руководитель:

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

- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося 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;

2.8 Заместитель директора по учебно-методической, воспитательной работе организует и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

2.9 Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» 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. Содержание и структура Портфолио

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

3.2. 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 обучающихся.

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 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 обучающегося.