**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 154»**

**(МАОУ СШ № 154)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

660098, г. Красноярск, ул. Молокова,6, тел.: 202-66-36, факс 202-66-37,

ОГРН 1172468072798, ИНН/КПП 2465175173/246501001

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ №154

\_\_\_\_\_\_\_\_ Курыгина О.В.

Приказ № 01-05-33

от 24.01.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Портфолио обучающегося**

**основной и средней школы**

**МАОУ СШ № 154**

**г. Красноярска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МАОУ СШ №154 г. Красноярска по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период  его обучения в школе.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

1.6. На второй ступени (5-9 классы) Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.7. На третьей ступени обучения (10-11 классы) Портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

**2. Цели и задачи Портфолио**

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности учащихся, создание индивидуального образовательного рейтинга, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения Портфолио являются:

* повышение качества образования в школе;
* поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
* систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеурочную, научную, творческую, спортивную;
* развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
* формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* создание ситуации успеха для каждого ученика;
* содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

**3. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности**

3.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2.Обязанности обучающегося

Оформляет Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3.Обязанности родителей

Помогают в оформлении Портфолио и осуществляют контроль за его пополнением.

3.4.Обязанности классного руководителя

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения Портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения обучающимися Портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5.Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио. Предоставляют учащимся направления деятельности для накопления материалов. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6.Обязанности заместителей директора по УВР и ВР

Организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

**4. Структура Портфолио**

Портфолио обучающегося имеет титульный лист и состоит из трех разделов.

**Раздел 1. «Мой портрет»** включает в себя личные данные обучающегося:

1. Титульный лист – фамилия, имя, школа, класс, фотография.

2. Анкета ученика.

**АНКЕТА УЧЕНИКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. |  |
| Дата рождения |  |
| Класс |  |
| Телефон домашний |  |
| Телефон мобильный |  |
| Электронный адрес |  |
| **Дополнительная информация:** |  |
| Ваш любимый школьный предмет |  |
| Ваши увлечения |  |
| Есть ли у Вас мечта? Какая? |  |
| Любимое литературное произведение или литературный герой? |  |
| Любимая музыкальная группа или исполнитель? |  |
| Любимый телепроект или телепередача |  |
| Ваше любимое изречение (фраза, мысль) |  |
| Почему Вы решили принять участие в этом конкурсе? |  |
| Ваше пожелание другим участникам конкурса |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 2. «Портфолио документов»** - портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.

Этот раздел включает в себя:

* участие в предметных олимпиадах, конкурсах, акциях, (школьные, муниципальные, краевые, всероссийские и др.);
* мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными учреждениями и др.;

Копии подтверждающих документов должны быть помещены в приложении к портфолио (документы не возвращаются, остаются в архиве школы).

Данный раздел отражается в таблицах:

1. Табель успеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предметы | 1 четверть | II четверть | III четверть |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. «Участие в олимпиадах»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название | Предмет | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |  |

1. «Участие в конкурсах»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |

1. Участие в общественной жизни класса и школы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название  конкурса | Уровень | Результат |
|  |  |  |  |

1. Мои увлечения (занятость в свободное время)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата участия | Название кружка и  секции | Место  расположения | ФИО  преподавателя | Подпись |
|  |  |  |  |  |

1. Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  участия | Название | Сфера учёбы | Учреждение | Результат | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |

**Раздел 3.«Портфолио отзывов».** Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

**5. Оформление Портфолио**

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.

5.2. По необходимости, работа обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

* записи вести аккуратно и самостоятельно;
* предоставлять достоверную информацию;
* каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
* в конце года ученик самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.