

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»
протокол № 1 от 15.07.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 36
Г.О. ГОРЛОВКА»

Ю.Ю. Яковлева
Приказ от 15.07.2024 № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 в ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – Школа) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) начального общего, основного общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.

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 и среднего общего образования»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 29.08.2013 г. №1008;
- ООП начального общего, основного общего образования;
- Уставом и локальными нормативными актами Школы.

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, имеющий личную значимость для обучающегося;
- **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.

Целями Портфолио являются:

- 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 планируемыми результатам образовательных программ;
- оптимизация ВСОКО и развитие информационной открытости Школы.

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

Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Школы.

Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая ООП.

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

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

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

Классный руководитель:

- консультирует по мере необходимости учащихся, их родителей (законных представителей) в части оформления Портфолио и его содержимого, 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;

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

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. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

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

Структура Портфолио представлена следующими блоками:

- «Успеваемость»
- «Олимпиады (очные)»
- «Прочие олимпиады»
- «Конкурсы»
- «Исследовательская работа»
- «Дополнительное образование (вне ОУ)»
- «Дополнительное образование и внеурочная деятельность (в ОУ)»
- «Спортивные достижения (в ОУ)»
- «Спортивные достижения (вне ОУ)»
- «Мероприятия (в ОУ)»
- «Мероприятия (вне ОУ)» - «Творчество (вне ОУ)».

Каждый блок должен иметь подтверждающие документы.

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.

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

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

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.

Данные Портфолио не подвергаются переводу в традиционную отметочную шкалу.

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.

По письменному заявлению родителей данные портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую образовательную организацию.

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.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

