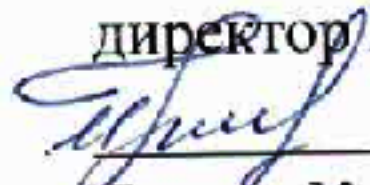


Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Краевая вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 5»

РАССМОТРЕНО
Педагогический Совет
КГКОУ КВСОШ № 5
Протокол № 1 от 25.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор КГКОУ КВСОШ № 5
 И.Н. Куракина
Приказ № 01-05-40/1
от 25.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00F962C289DCA0E0381DD4777A471A7A52
Владелец: Куракина Ирина Николаевна, КРАЕВОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАЕВАЯ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ)
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 , директор
Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающегося (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся КГКОУ КВСОШ № 5 (далее – Школа) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего 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» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями);
- Приказом Министерства просвещения России от 12.08.2022 №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012г. № 413»;
- 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;
- Уставом и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;
- привитие учащимся первичных навыков самооценки;
- 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.

1.4. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях на определенный период обучения.

1.5. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной,

коммуникативной, оздоровительной, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, в том числе результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках различных творческих работ и др.

1.6. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающегося.

1.7. Портфолио служит средством сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, отвечающей требованиям ФГОС, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Содержание и структура Портфолио обучающегося.

2.1. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (ФИО, учебное заведение, класс (Приложение 1);
- «Портфолио работ».

2.2. «Портфолио работ» включает в себя выборку работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках ФООП.

2.2.1. Обязательной составляющей портфолио достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ по отдельным предметам.

2.2.2. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижения более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования УУД и динамику развития компетентностей обучающегося;
- проектные работы (указывается тема проекта, описание работы: возможно в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, дата его проведения, достигнутый результат).

2.3. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление – как в целом, так и по отдельным аспектам.

2.4. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов образования, закрепленных в федеральных образовательных стандартах.

2.5. Информация о достигаемых обучающимися образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

3. Порядок формирования Портфолио.

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижений планируемых результатов освоения федеральной образовательной программы и играет важную роль при переходе обучающегося на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Портфолио оформляется в папе-накопителе с файлами на бумажных носителях, а также может сохраняться в электронном виде.

3.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют классный руководитель, учителя-предметники, администрация Учреждения.

3.4. Портфолио хранится у секретаря в течение всего времени пребывания обучающегося в Учреждении. При переводе ученика в другое образовательное учреждение, портфолио выдается вместе со справкой об обучении на основании личного заявления обучающегося.

4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.

При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

4.1. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию и систематическое заполнение портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями в целях пополнения портфолио.

4.2. Все педагогические работники, участвующие в образовательном процессе обучающегося обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

4.3. Заместители директора:

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Учреждения;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

5. Подведение итогов работы.

5.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих Портфолио ведутся с позиции достижения планируемых результатов освоения ФООП, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.

5.2. 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.

5.3. Анализ Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

5.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих Портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- Зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности обучающимися метапредметных УУД;
- «хорошо», «отлично» - с уровнем, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

5.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике обучающегося делаются выводы о:

- сформированности у учащегося планируемых результатов, а также опорной системе знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на следующей ступени образования;

- индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

5.6. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе.

5.7. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио прилагается (Приложение 2). Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Ведомость учета результатов оценки достижений» на каждого обучающегося (Приложение 3). В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную ведомость класса» (Приложение 4). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяются печатью школы и хранятся у заместителя директора. Результаты являются частью мониторинга внутренней оценки качества образования.

6. Ответственность сторон.

6.1. За ведение, сохранность и пополнение портфолио ответственность несут: ученик, классный руководитель, учителя – предметники.

ПОРТФОЛИО

ФИО _____

Дата рождения _____

Исправительная колония _____

Статья _____

Начало срока _____

Окончание срока _____

Классный руководитель _____

**Критерии оценки портфолио достижений обучающегося
в учебной, спортивной, научно-исследовательской и общественной деятельности**

Показатель	Индикатор			Балл
1. Итоговые отметки по предметам учебного плана.				
2. Контрольные, диагностические, мониторинговые работы.				
3. Сертификаты участника интеллектуально-познавательных олимпиад, конкурсов.	Школьный	Региональный	Всероссийский	
	5 баллов	6 баллов	7 баллов	
Победитель	15	25	30	
Призер	10	20	25	
Участник	5	10	20	
4. Участие в проектной деятельности и соревнованиях.	Участие – 5 баллов 1 место в школе, классе + 5 баллов 2 место в школе, классе + 4 балла 3 место в школе, классе + 3 балла			

Ведомость учета результатов оценки деятельности обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№ п/п	Показатели	Количество баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1.	Учебная деятельность			
2.	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3.	Творческие работы, рефераты, проекты			
4.	Участие в общественной жизни класса и школы			
5.	Достижения во внеучебной деятельности			
6.	Спортивные достижения			
ИТОГО:				

**Сводная ведомость учета результатов оценки деятельности
обучающихся _____ класса
за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающегося	Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Творческие работы, рефераты.	Участие в общественной жизни класса и	Достижения во внеучебной деятельности	Спортивные достижения	ИТОГО

Настоящий документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Классный руководитель _____ Дата _____

Директор школы _____ М.п.