

Принято  
Педагогическим советом  
протокол №1  
от 15.08.2017 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Шевелёвская  
средняя общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_  
С.Н. Алексеева  
Приказ № 243 от 01 сентября 2017г.

## **Положение о портфолио обучающихся**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения.

1.2. Портфолио является перспективной формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности - учебной, творческой, спортивной и др.

### **2. Цели и задачи.**

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес к определенному виду деятельности;
- поощрять активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности со школой.

### **3. Порядок формирования портфолио**

3.1. Портфолио является одной из составляющих «портрета» обучающегося и играет важную роль при переходе на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.

3.3 Портфолио хранится в школе в течение всего пребывания обучающегося в ней. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) обучающегося.

3.4. Участники образовательных отношений вправе корректировать и дополнять разделы портфолио.

### **4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений в формировании портфолио обучающегося**

4.1. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательных отношений распределяются следующим образом:

- обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
- директор школы разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе реализуют технологии портфолио, как метод оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе;
- классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законным представителям); осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;

- учителя-предметники, педагоги дополнительного образования помогают обучающимся в накоплении материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предметам, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; рецензии, отзывы на учебные работы;
- педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику, ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу с разрешения родителей (законных представителей).

## **5. Структура, содержание и оформление портфолио**

5.1. Портфолио обучающегося имеет 3 блока:

- 1 блок может содержать личную информацию об обучающимся (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей (законным представителям) и обучающимся);
- 2 блок предназначен для общей информации: сведения о семье, классе и учителях.
- 3 блок обучающийся наполняет информацией о достижениях в учебе, творчестве, спорте, конкурсах, олимпиадах, викторинах и т.д.