

**Автономная некоммерческая организация  
православная средняя общеобразовательная школа «Лествица»**

143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, дом 2

Принято

на педагогическом совете

протокол № 1 от 29.08.2018 г.

Утверждено

приказом №

Директор школы

Шрамко Ж.В.



**Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений  
обучающихся АНО ПСОШ «Лествица» в условиях введения ФГОС ООО**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» от 17.12.2010 г. №1897, Уставом и Основной образовательной программой автономной некоммерческой организации православной средней общеобразовательной школы «Лествица» (далее – Школа).

1.2 Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся Школы. (далее - Положение), разработано в рамках реализации ФГОС ООО, 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.

1.3. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.4. «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. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников основной и средней школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

1.6. На уровне основного общего образования 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.

## **2. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **3. Функции портфолио**

Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в
- достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

## **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио 5 лет (5 - 9 классы).

4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя, учителей-предметников.

4.4. Портфолио хранится в классном помещении школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в среднее звено портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) или обучающемуся.

4.5. Участие и информация о присвоении призовых мест в конкурсах, олимпиадах, конференциях, соревнованиях должны быть подтверждены документально (копии грамот, дипломов, свидетельств, удостоверений и т.д.).

4.9. Оценка результатов деятельности обучающихся осуществляется в соответствии со шкалой баллов Портфолио (*Приложение 2*).

4.10. Итоговый балл Портфолио по результатам обучения на соответствующей ступени образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности обучающегося.

4.11. На основании итогового балла составляется рейтинг выпускников образовательного учреждения.

## **5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности**

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

### *5.2. Обязанности обучающегося:*

- осуществляют заполнение Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной в образовательном учреждении структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, на педагогическом совете, на других общешкольных мероприятиях

### *5.3. Обязанности родителей:*

- помогают в оформлении Портфолио;
- осуществляют контроль за пополнением Портфолио.

### *5.4. Обязанности классного руководителя:*

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающих необходимыми формами, бланками, рекомендациями,
- оформляет итоговые документы, табель успеваемости;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

## *5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- предоставляют обучающимся и родителям данные мониторинга предметных результатов освоения образовательной программы;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, 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;
- пишут рецензии, отзывы на учебные работы

## *5.6. Обязанности педагога-психолога и социального педагога:*

- проводят индивидуальную психодиагностику;
- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

## *5.7. Обязанности администрации:*

5.7.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.7.2. Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

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

6.1. Портфолио ученика имеет разделы:

<b>Название раздела</b>	<b>Содержание</b>	<b>Кто заполняет</b>
<b>Титульный лист</b>	Название. Данные об ученике	Ученик
<b>О себе</b>	Рассказ о себе по разным критериям.	Ученик
<b>Учебные успехи</b>	Фиксация оценок по предметам за четверть, учебный год.	Ученик
<b>Дополнительные занятия</b>	Информация о занятиях дополнительным образованием (кружки, секции, факультативы).	Ученик
<b>Участие в олимпиадах</b>	Сведения об участии ребенка в предметных олимпиадах с указанием результата.	Ученик
<b>Участие в предметных мероприятиях</b>	Сведения об участии ребенка в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.	Ученик
<b>Спортивные успехи</b>	Информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской или краевой) с указанием результата.	Ученик

<b>Участие в творческих мероприятиях</b>	Сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах	Ученик
<b>Мои трудовые успехи</b>	Информация об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, в ОПТ.	Ученик
<b>Оценка портфолио</b>	Оценивание работы ученика по ведению портфолио	Классный руководитель, родители
<b>Приложения</b>	Сертификаты, грамоты, благодарности	Ученик

6.2. В состав Портфолио каждого ребенка для характеристики сторон, связанных с учебной деятельностью, входят:

6.2.1. систематизированные материалы текущей оценки (результаты стартовой диагностики и результаты тематического тестирования), выборочные материалы самоанализа и самооценки обучающихся, лист наблюдений общеучебных достижений (*Приложение 4*).

6.2.2. материалы итогового тестирования и/или результаты выполнения итоговых работ.

Кроме того, в портфолио включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его внеурочной и досуговой деятельности. Совокупность этих материалов дает достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление об основных достижениях конкретного ученика.

6.3. Участие в различных видах деятельности отражается в ведомостях (*Приложение 5*).

## 7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в школе структурой, указанной в пункте 6 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. 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.

7.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

7.4. 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.

## 8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

Система оценивания достижений учащихся по материалам портфолио представлена в таблице в (*Приложении 2*).

Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», согласовывается с заместителями директора по УВР и ВР и заверяется печатью школы. Образец «Сводной итоговой ведомости» представлен в *Приложении 3*.

По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.

**Автономная некоммерческая организация  
православная средняя общеобразовательная школа «Лестница»**  
143000, Московская область, г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, д.72

# Портфолио

Место для фотографии

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Год начала работы над портфолио \_\_\_\_\_

Классный руководитель \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

## Оценка достижений обучающихся по материалам портфолио

Показатели	Измерители	Результат - балл
<b>Учебная деятельность</b>	5- 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
	10 класс - средний балл годовых и итоговых оценок	До 5
	11 класс – результаты ЕГЭ и средний балл аттестата	До 5
<b>Олимпиады</b>	<b>Школьная:</b> Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	<b>Муниципальная:</b> Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	<b>Областная:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийская:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
<b>Спортивные достижения</b>	<b>Школьные соревнования:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Областные соревнования, спартакиады:</b> Победитель	7
	Призер	6
	Участник	5
	<b>Всероссийские соревнования, спартакиады:</b> Победитель	9
	Призёр	8
	Участник	7
<b>Дополнительное образование</b>	Участие в кружках, секциях	2
	<b>Школьные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	<b>Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:</b> Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	<b>Областные конкурсы, фестивали:</b> Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
	<b>Школьные мероприятия, практики</b>	
	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

**Сводная итоговая ведомость**

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

---

(полное название образовательного учреждения)

---

Класс \_\_\_\_\_

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Балл</b>
1.	<b>Учебная деятельность</b>	
2.	<b>Достижения в олимпиадах, конкурсах</b>	
3.	<b>Спортивные достижения</b>	
4.	<b>Дополнительное образование</b>	
5.	<b>Участие в мероприятиях и практиках</b>	
	<b>ИТОГО:</b>	

Дата \_\_\_\_\_

Классный руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Директор школы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Лист наблюдений общеучебных достижений**

(фамилия, имя обучающегося)

<b>№ категории</b>	<b>5 кл.</b>	<b>6 кл.</b>	<b>7 кл.</b>	<b>8 кл</b>	<b>9 кл.</b>
1. Классная работа выполнялась					
• всегда					
• регулярно					
• редко					
2. Домашние задания выполнялись					
• всегда					
• регулярно					
• редко					
3. Подготовка дополнительной литературы к урокам:					
• всегда					
• регулярно					
• редко					
• никогда					
4. Отношение к учебе в целом					
• положительное					
• безразличное					
• негативное					
5. Участие в работе класса на уроках:					
• постоянное					
• инициативное					
• регулярное					
• частое					
• редкое					
6. Уровень познавательного интереса:					
• интерес проявляется часто					
• редко					
• почти никогда					
7. Ответственность и самостоятельность в учебной деятельности					
• всегда самостоятелен					
• нуждается в сопровождении и помощи					
• самостоятельность проявляется редко					
• уклоняется от самостоятельности					
8. Глубина усвоения материала:					
• воспроизводит с элементами собственного творчества					
• воспроизводит знания полностью					
• воспроизводит знания частично					
9. Организация учебной деятельности:					
• готов к уроку самостоятельно					
• готов к уроку с напоминанием					
• не готов к уроку					
10. Оформление работ					
• по всем требованиям					
• требования частично нарушены					

• аккуратно				
• грязно				
11. Темп работы:				
• опережает темп работы класса с высоким качеством				
• опережает темп работы класса с недостаточным качеством				
• соответствует темпу урока				
• отстает от темпа урока				
12. Понимание смысла учебной деятельности:				
• формирует цель учебной деятельности				
• формулирует цель с помощью учителя				
• не умеет формулировать цель				
13. Умение организовывать и контролировать свою работу на уроке				
• всегда				
• иногда				
• редко				
14. Взаимоотношения с товарищами				
• положительное				
• безразличное				
• негативное				
15. Соблюдение норм и правил поведения:				
• отличное				
• хорошее				
• удовлетворительное				
• плохое				
16. Общие учебные навыки усвоены				
• на высоком уровне				
• на среднем уровне				
• на среднем уровне				
• ниже среднего				

**Ведомости участия в различных видах деятельности****Участие в олимпиадах:**

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись учителя

**Участие в общественной жизни класса и школы:**

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись классного руководителя

**Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:**

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись руководителя

**Спортивные достижения:**

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись учителя (тренера)

**Практики: трудовая, социальная, педагогическая:**

№	Название	Содержание	Учреждение	Результат	Дата	Подпись руководителя

**Творческие работы, рефераты, проекты:**

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись руководителя