



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Гимназии №96
Е.В.Бреус
Приказ № 148/пд
от «31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио достижений обучающихся МБОУ Гимназии №96 им. В.П. Астафьева разработано на основе следующих нормативных актов:

1.1.1. Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

1.1.2. Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

1.1.3. Устава Гимназии.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и примерное содержание портфолио достижений обучающихся Гимназии (далее - портфолио).

1.3. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором Гимназии.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Гимназии.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Гимназии.

1.7. Портфолио - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных внеучебных достижений обучающихся за определенный период обучения.

1.8. Внеучебные достижения обучающегося - это совокупность личностных (ценностных) и метапредметных (компетентностных) результатов различных видов деятельности, в ходе которых решаются задачи обучения, воспитания и социализации обучающихся. Внеучебные достижения обеспечивают успешную социализацию обучающихся в обществе, самореализацию в различных сферах жизнедеятельности.

2. Цели и задачи создания портфолио

2.1. Портфолио создается в целях:

- оценки индивидуального прогресса обучающегося в широком образовательном контексте;
- систематического учета личностных (ценностных) и метапредметных (компетентностных) результатов обучения;

- оценки личностных и метапредметных результатов освоения основных общеобразовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.2. Задачи создания портфолио:

- систематизация контроля за различными видами внеучебной деятельности учащихся (творческой, спортивной, интеллектуальной, научной и т.д.);
- учет результатов внеучебной деятельности для проектирования индивидуальной образовательной траектории;
- создание условий для индивидуальной оценки деятельности обучающегося;
- развитие у обучающихся навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

3. Структура портфолио

3. Структура и содержание портфолио

3.1. Портфолио включает титульный лист и разделы:

- «Результаты деятельности учащегося»;
- «Награды и поощрения»;
- «Сведения о получении дополнительного образования»;
- «Сводная ведомость достижений учащегося»

3.2. Титульный лист содержит фамилию, имя, отчество учащегося, дату рождения, наименование общеобразовательного учреждения, класс, дату начала ведения портфолио, фотографию учащегося (по желанию).

3.3. Раздел «Результаты деятельности учащегося» включает материалы, свидетельствующие о достижении учащимся определенного уровня предметных и метапредметных результатов (в учебной деятельности, науки, спорте, проектной деятельности, общественной деятельности, в области культуры и искусства):

- копии документов (грамоты, дипломы, др.) по итогам участия во всероссийской олимпиаде школьников, конкурсах, конференциях, предметных конкурсах и других мероприятиях интеллектуальной направленности;
- другое.

3.4. Раздел «Награды и поощрения» включает сертифицированные документы (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.):

- подтверждающие участие (результаты участия) в международных, всероссийских, региональных (межрегиональных), муниципальных, (межмуниципальных), школьных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, конференциях, проектах и т.д.;
- перечень документов (дипломы, грамоты, др.) по итогам участия в разного рода соревнованиях, конкурсах.

3.5. Раздел «Сведения о получении дополнительного образования» включает сертифицированные документы, подтверждающие обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования

(обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) и т.д.

3.6. Ранжирование сертифицированных документов, помещенных в раздел «Официальные документы», осуществляется следующим образом.

3.6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель – 10 баллов; призер – 8 баллов; участник – 3 балла;
- региональный уровень: победитель – 6 баллов; призер – 5 балла; участник – 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель – 4 балла, призер – 3 балла; участник – 1 балл;
- школьный уровень: победитель, призер – 2 балла.

3.6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов) осуществляется следующим образом:

- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций, т.д. – 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.) – 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

4. Учет документов, входящих в портфолио

4.1. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

4.2. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности образовательных учреждений (аккредитации образовательного учреждения, контроль качества образования).

5. Порядок формирования, хранения и представления портфолио

5.1. Портфолио оформляется всеми учащимися 1-11-х классов.

5.2. Учащиеся имеют право включать в портфолио дополнительные материалы, отражающие их индивидуальные интересы, возможности (потребности).

5.3. При оформлении портфолио учащиеся обязаны своевременно фиксировать индивидуальные достижения, представлять достоверную информацию.

5.4. Портфолио хранится в учреждении в течение всего времени обучения учащегося, его сохранность обеспечивает классный руководитель.

5.5. При переходе учащихся в другое учреждение портфолио выдается лично родителям (законным представителям) под подпись.

6. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио проводится классным руководителем.

По результатам оценки портфолио учащихся проводится образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе. Кандидатуры данных учащихся выдвигаются на присвоения звания «Ученик года», они предоставляют свои портфолио в жюри конкурса в сроки, согласно «Положению о конкурсе».