Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Котинская общеобразовательная школа»

Принято Утверждено

Педагогическим советом приказом директора

Протокол № 01\_ МБОУ «Котинская ООШ»

От «29\_» 08 2019 года \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Корнелюк И.А.

 № 115 от «\_11\_»\_09.2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании регионального нормативного акта, устанавливающего общие требования к созданию и использованию портфолио обучающегося общеобразовательной организации Кемеровской области.

1.2. Положение о портфолио обучающегося МБОУ «Котинская основная общеобразовательная школа» разработано в рамках реализации «Комплекса мер по созданию условий для развития и самореализации учащихся в процессе воспитания и обучения на 2016 - 2020 годы» для обеспечения учета достижений обучающихся общеобразовательных организаций в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития.

1.3. Данное положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (действующая редакция, 2016), Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006, Федеральных государственных образовательных

стандартов основного общего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2010г. № 1897.

1.4. Положение о портфолио обучающегося МБОУ «Котинская основная общеобразовательная школа» (далее Портфолио) определяет порядок формирования и использования Портфолио как способа накопления и оценки

индивидуальных достижений обучающихся общеобразовательных организаций, их дальнейшего профессионального самоопределения.

1.5. Портфолио – это комплекс документов и материалов в бумажном или электронном виде, представляющих совокупность сертифицированных (документированных) индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающегося.

1.6. Портфолио является средством сбора информации об индивидуальных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.), повышения его образовательной и общественной активности, уровня осознания им своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профессионального обучения или выбора программы обучения на старшей ступени средней школы.

1. **Цели и задачи Портфолио**

2.1. **Цель** создания Портфолио – выполнение роли индивидуальной накопительной оценки, включающей предметные, метапредметные и личностные результаты и определяющей индивидуальное развитие и личностный рост обучающегося.

2.2. **Задачи**:



поддерживать высокую учебную мотивацию, поощрять активность и самостоятельность обучающихся;



формировать умения обучающихся анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;



создавать дополнительные предпосылки для успешной социализации обучающихся и осуществления ими осознанного выбора дальнейшего профессионального и жизненного пути;



фиксация основных достижений планируемых результатов в освоении образовательной программы (предметных, метапредметных, личностных).

1. **Порядок формирования Портфолио**

3.1. Структура портфолио утверждается локальным актом образовательной организации и может быть представлена в бумажном или электронном виде (цифровое портфолио).

3.3. Портфолио оформляется по желанию обучающегося и его родителей.

3.2. Портфолио представляет собой совокупность материалов по учету достижений обучающегося в процессе освоения основной образовательной программы (учебной деятельности) и результатов индивидуальных достижений

* процессе исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной, профориентационной и иной деятельности.

3.3. Работой по ведению учета индивидуальных достижений обучающегося в учебной деятельности в процессе освоения им образовательных программ занимается администрация (учебная часть) общеобразовательной организации.

3.4. По другим видам деятельности (исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности и т.д.) обучающийся ведет учет достижений самостоятельно.

3.5. Преподаватели общеобразовательной организации могут дополнять Портфолио материалами с учетом согласия обучающегося.

3.6. Портфолио может формироваться как в течение всего периода обучения обучающегося, так и за определенный промежуток времени, но не менее одного года.

3.7. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на общеобразовательную организацию.

3.8. Обучающийся может использовать материалы Портфолио для представления своих достижений в различных конкурсах и отборах.

3.9. По завершении обучения Портфолио выдается обучающемуся – выпускнику.

* 1. **Участники работы над Портфолио**
* **распределение функций между ними**

4.1. Участниками работы над Портфолио, кроме обучающегося, могут быть администрация и преподаватели общеобразовательной организации, родители (законные представители).

4.2. Функции обучающегося по созданию и заполнению Портфолио:



оформлять Портфолио в соответствии с принятым его содержанием в

общеобразовательной организации;



систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, внеурочной и внеучебной деятельности;



отвечать за достоверность представленных материалов;



при необходимости обращаться за помощью к администрации и преподавателям общеобразовательной организации.

4.3. Функции преподавателей общеобразовательной организации:



консультировать обучающегося по вопросам создания и ведения

Портфолио;



осуществлять контроль за заполнением соответствующих разделов

Портфолио.

4.4. Функции администрации (учебной части) общеобразовательной организации:



организовать работу по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе и периодически проверять достоверность сведений, входящих в Портфолио;



отражать результаты промежуточной и итоговой аттестации в соответствующем разделе Портфолио.

4.5. Функции родителей (законных представителей):

помогать обучающемуся в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;



осуществлять контроль пополнения соответствующих разделов Портфолио;



участвовать в заполнении соответствующих разделов Портфолио; нести ответственность за информацию, размещаемую в Портфолио.



1. **Содержание и структура Портфолио**

5.1. Портфолио обучающегося представляет собой комплект документов

* бумажном или электронном виде, формируемый самим обучающимся и другими участниками образовательного процесса.

5.2. В Портфолио включается информация о достижениях в следующих видах деятельности:

* + учебной деятельности: все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы (копии) (аттестат об основном образовании, табели промежуточной успеваемости, результаты экзаменов и тестирования, наличие медали «За успехи в учении» и др.);
	+ исследовательской деятельности: (участие в олимпиадах, конкурсах; проектная деятельность; участие в научных конференциях, в школьных и межшкольных научных обществах);
		- общественной деятельности: (участие в общественных мероприятиях, общественных организациях);
	+ культурно-творческой деятельности (участие в культурно-творческих мероприятиях, награды, призы, деятельность в различных творческих объединениях, дополнительное образование);
	+ профориентационной деятельности (участие в профориентационных мероприятиях, результаты профессиональной диагностики, «зачетная книжка»/сертификат о прохождении профессиональных проб, личностно профессиональный план и др.);
	+ спортивной деятельности (результаты участия в спортивных соревнованиях, получение призов, медалей, кубков).

иные виды деятельности 5.3. Копии документов должны быть заверены администрацией

образовательной организации (на основании оригиналов официальных документов).

5.4. Портфолио может содержать материалы из внешних источников: отзывы и рекомендации, заключения о качестве выполненной обучающимся работы, рецензии, резюме с оценкой собственных достижений, рекомендательные письма и др.



1. **Оформление Портфолио**

6.1. Обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом своей индивидуальности.

6.2. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования: записи вести аккуратно, регулярно и самостоятельно, предоставлять достоверную информацию. Материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться в течение года.

1. **Применение Портфолио**

7.1. Портфолио может использоваться при приёме в образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации в качестве дополнительной информации об абитуриенте, учитываться наряду с результатами экзаменов в качестве составляющей суммарного рейтинга абитуриента.

7.2. При приёме в образовательные организации высшего образования индивидуальные достижения абитуриентов учитываются в соответствии с разделом IV «Порядок приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, программам специалиста, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.11.2015 № АК-3187\05.

7.3. При приёме в профессиональные образовательные организации учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

7.4. Баллы за индивидуальные достижения обучающегося учитываются при определении среднего балла аттестата. К итоговым результатам обучающегося может быть прибавлено не более 5 баллов за индивидуальные достижения:



наличие аттестата об основном общем образовании с отличием;

 результаты участия поступающего в олимпиадах: победитель, призер

регионального уровня;



наличие золотого или серебряного знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО), при поступлении на обучение по специальностям и направлениям подготовки, не относящимся к специальностям и направлениям подготовки в области физической культуры и спорта; прохождение профильных курсов или профессиональных проб по

специальностям и направлениям подготовки профессиональной образовательной организации;



осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности за последние два года.

7.5. Профессиональная образовательная организация по собственному решению может не начислять баллы за последний вид индивидуальных достижений. Перечень учитываемых индивидуальных достижений и порядок их учёта должны быть указаны в правилах приёма и размещены на сайте каждой профессиональной образовательной организации.

7.6. Портфолио может являться инструментом для осуществления конкурсного набора в профильные классы.