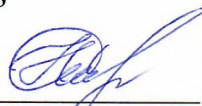


ПРИНЯТО

**Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 5
от 29.08.2016 года (Протокол № 1)**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей №5**



С.Н. Седых

(личная подпись)



29 » 08 2016 года

Приказ от 29.08.2016 г. № 126/13

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЛИЦЕЙ №5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по основной образовательной программе основного общего образования (далее – Положение) определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио образовательных достижений (далее - Портфолио) учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 5 (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение рассматривает Портфолио как:

- форму, процесс организации и технологию работы учащихся с продуктами их собственной учебной, творческой, исследовательской, проектной деятельности;
- инструмент внутренней (лицейской) накопительной оценки планируемых результатов образования, направленный на фиксацию, представление и оценку индивидуальных достижений учащегося в ходе учебной и внеучебной (в том числе лицейской) деятельности и его индивидуального прогресса, характеристику процесса его учения, а также комплексного образовательного результата, отражающего способность учащегося практически применять приобретенные предметные и метапредметные знания и умения в различных областях жизни и деятельности для решения социально и личностно значимых задач (компетентности);
- форму осуществления социального партнёрства учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

1.4. Настоящее Положение устанавливает статус Портфолио учащегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании основной школы) и промежуточной (четверть, год) аттестации учащегося, внеурочной деятельности, а также в других, предусмотренных законодательством, случаях, требующих демонстрации успешности ученика.

1.5. Под внеучебными достижениями понимается приобретение учащимися личного опыта успешной образовательной, творческой, социально – значимой деятельности в рамках:

- реализации индивидуальных и групповых образовательных творческих проектов (работ), не предусмотренных соответствующими образовательными программами в качестве обязательных;
- деятельности органов самоуправления, предусмотренных Уставом Учреждения;
- образовательного процесса в организациях дополнительного образования детей (домах, центрах, школах, студиях, клубах) независимо от их ведомственной принадлежности и места нахождения.

1.6. Местом хранения Портфолио является учебный кабинет класса. Учащемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам Портфолио, и предоставляется гарантия сохранности Портфолио и отсутствие возможности несанкционированного доступа к материалам Портфолио третьих лиц.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Основными целями формирования Портфолио являются поддержание высокой учебной мотивации учащихся, развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся,

формирование умения учиться; создание инструмента педагогического сопровождения ученика.

2.2. Основными задачами формирования Портфолио учащегося на этапе основного общего образования являются:

- сбор, систематизация, фиксация и оценка результатов учебных и внеучебных достижений учащегося в различных областях деятельности;
- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей и возможностей каждого ребенка;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- информирование родителей (законных представителей) учащегося о процессе его обучения и достигнутых успехах, обеспечение деятельного и заинтересованного участия родителей (законных представителей) в образовательном процессе основной школы;
- обеспечение преемственности в обучении и развитии учащегося при освоении образовательных программ различного уровня.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

3.1. Участниками работы над Портфолио являются сами учащиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя - предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Учреждения.

3.2. Одним из основных условий составления Портфолио учащихся основной школы является установка тесного сотрудничества между всеми

участниками образовательных отношений и четкое распределение обязанностей между ними.

3.2.1. Обязанности учащегося:

- оформляет Портфолио в соответствии с принятой в Учреждении структурой;
- аккуратно систематически в соответствии с обозначенными временными периодами ведет в Портфолио необходимые записи, в большей степени самостоятельно;
- систематически пополняет в соответствующие разделы материалы, отражающие успехи и достижения в учебной и внеурочной деятельности; по желанию использует собственные элементы оформления (не противоречащие общей структуре и правилам оформления Портфолио), отражающие его индивидуальность;
- производит оценку своих достижений и возможностей, планирует свою дальнейшую деятельность по саморазвитию и самосовершенствованию;
- при необходимости обращается за помощью к взрослым (классному руководителю, родителям (законным представителям) и др.).

3.2.2. Обязанности родителей (законных представителей):

оказывают необходимую помощь учащемуся в оформлении Портфолио в соответствии с принятой структурой;

- постоянно осуществляют контроль за пополнением соответствующих разделов Портфолио;
- совместно с ребенком отслеживает и оценивает динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживает его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

3.2.3. Обязанности классного руководителя:

- разъясняет назначение и технологию ведения Портфолио, консультирует учащихся и родителей (законных представителей) по вопросам работы с Портфолио;
- координирует действия учащихся, родителей (законных представителей), учителей – предметников, педагогов дополнительного образования, администрации, обеспечивает постоянное их сотрудничество и взаимодействие в работе над Портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением разделов Портфолио учащихся;
- несёт ответственность за достоверность информации, представленной им в Портфолио;
- несёт ответственность за сохранность Портфолио учащихся;
- контролирует систематический и специально организованный сбор доказательств, используемый учителем и учащимися для мониторинга знаний, навыков и отношений обучаемых в урочной и внеурочной деятельности;
- готовит итоговые документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и др.).

3.2.4. Обязанности учителей-предметников:

- учителя-предметники тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют классному руководителю всю необходимую информацию об успехах и достижениях учащихся по предметам, предметным неделям, предметно-направленным конкурсам и т.д., несут ответственность за предоставленную информацию; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио;
- представляют документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.);

- проводят экспертизу представленных работ по предмету и предметно-направленным конкурсам и пишут рецензии, отзывы на них (по мере необходимости);
- совместно с учащимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

3.2.5. Обязанности педагогов дополнительного образования и других педагогов, осуществляющих воспитательную работу с учащимися основной школы:

- педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники Учреждения, осуществляющие воспитательную работу с учащимися, тесно сотрудничают с классным руководителем, предоставляют ему всю необходимую информацию о достижениях учащихся по своим направлениям деятельности; несут ответственность за достоверность представленной информации; помогают классному руководителю заполнять соответствующие разделы Портфолио;
- представляют документы для поощрения учащихся (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.д.);
- совместно с учащимся отслеживают и оценивают динамику его индивидуального развития и личностного роста, поддерживают его образовательную и творческую активность и самостоятельность.

3.2.6. Обязанности администрации:

- директор Учреждение утверждает нормативно-правовую базу (локальные акты), обеспечивающую ведение Портфолио;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Учреждения в рамках ФГОС ООО;

- заместители директора (старшие методисты) осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО

4.1. В соответствии с целями и задачами Портфолио учащегося основной школы состоит из 3 (трех) частей:

- Дневник моих достижений.
- Портфолио документов.
- Портфолио работ.

4.2. Первая часть «Дневник моих достижений» обновляется ежегодно и состоит из титульного листа и 5 (пяти) разделов.

4.2.1. Титульный лист содержит название документа, ФИО учащегося; класс; ФИО классного руководителя; год обучения.

4.2.2. Раздел 1 «Мой опыт». В разделе учащийся указывает самые важные достижения в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, смотрах различной направленности и опыт в работе над проектами за предыдущий учебный год.

4.2.3. Раздел 2 «У меня есть план». В данном разделе учащимся самостоятельно формулируется учебная цель текущего учебного года, фиксируется участие во внеурочных занятиях в Учреждении и других образовательных организациях.

4.2.4. Раздел 3 «Карта успеха». В разделе учащийся формулирует план достижения поставленной цели.

4.2.5. Раздел 4 «Моя деятельность». Данный раздел состоит из 3 (трех) подразделов:

- достижения в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, олимпиадах, смотрах различной направленности и опыт в работе над проектами за предыдущий учебный год;

- деятельность в общественной жизни класса и Учреждения (участие в подготовке тематических классных часов, в организации выступлений класса в лицейских мероприятиях, акциях различного уровня) за текущий учебный год;
- внеурочная деятельность (участие в курсах внеурочной деятельности) в текущем учебном году.

4.2.6. Раздел 5 «Результаты моей деятельности». Раздел содержит таблицу, позволяющую вести учет достижений учащегося за текущий учебный год, отслеживать его деятельность в общественной жизни класса и лицея, во внеурочной деятельности.

4.3. Вторая часть «Портфолио документов» включает грамоты, дипломы, сертификаты и т.д. (или копии документов), подтверждающие достижения учащегося.

4.4. Третья часть «Портфолио работ» содержит материалы диагностических предметных и комплексных работ учащихся, стартовые, промежуточные и итоговые. В обязательном порядке включаются материалы стартовой и итоговой диагностики, отражающие индивидуальный прогресс (положительную динамику) в освоении учащимся предметных и универсальных учебных действий (метапредметных умений), а также выполненные учащимся рубежные (за четверть, полугодие, год) контрольные работы по предметам, входящим в основную образовательную программу основного общего образования Учреждения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио формируется в период обучения в основной школе (5-9 классы).

5.2. Портфолио ведется на бумажном носителе. Вторую часть «Портфолио документов» учащийся ведет в бумажном и электронном вариантах, размещая электронный вариант в АИС NetSchool.

Электронный вариант второй части «Портфолио документов» может быть представлен в виде презентации, видеоролика и т. д., по желанию учащегося и его родителей (законных представителей).

5.3. Материалы Портфолио пополняются и обновляются по мере накопления, не реже 1 (одного) раза в год.

5.4. При переходе учащегося на новый этап обучения часть материалов Портфолио по желанию ученика и его родителей (законных представителей) может быть включена в состав нового Портфолио.

5.5. Материалы Портфолио подбираются таким образом, чтобы они позволяли демонстрировать динамику и результаты в обучении, а также достижения в олимпиадах, различных интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях и других мероприятиях международного, Всероссийского, областного, муниципального, лицейского уровней в течение текущего учебного года.

5.6. По итогам каждой четверти в первой части Портфолио в 5 (пятом) разделе «Результаты моей деятельности» учащийся подсчитывает количество баллов, выявляющих степень его участия в образовательном процессе, учитывая наименования критериев оценки.

5.7. При оформлении Портфолио необходимо соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и разборчиво, желательно пастой одного цвета (в пределах одного бланка или листа, таблицы);
- предоставлять достоверную информацию;
- располагать материалы в Портфолио в соответствии с принятой в лицее структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения.

6. ОЦЕНКА ПОРТФОЛИО

6.1. Для отслеживания и оценки динамики индивидуального развития и личностного роста учащегося в конце учебного года проводится оценка Портфолио индивидуально и внутри классов.

6.2. Учащиеся, показавшие наивысшую динамику развития и личностного роста, участвуют ежегодно со своими Портфолио в ежегодном лицейском конкурсе «Ученик года» в различных номинациях:

- «Интеллектуал года» (победители различных интеллектуальных конкурсов);
- «Отличник года»;
- «Олимпиец года» (победители предметных олимпиад);
- «Спортсмен года»;
- «Творческая личность года».

7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОРТФОЛИО ДЛЯ ОЦЕНКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ

7.1. Материалы Портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учащимся; для подготовки характеристики образовательных достижений учащегося по окончании основной школы или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

7.2. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения учащимся специальных диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов Портфолио, и презентации (защиты) учащимся индивидуального Портфолио в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, внутриклассных фестивалей ученических Портфолио и т.п.).

7.3. Оценка материалов Портфолио может быть предоставлена в виде письменного экспертного заключения, подготовленного классным руководителем, учителем-предметником и характеризовать особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития

учащегося, а также, по желанию учащегося, в виде письменных отзывов родителей (законных представителей) и одноклассников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором Учреждения.

Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу для третьих лиц с момента их утверждения директором Учреждения.

8.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется директором Учреждения.

8.4. Если пункты, статьи и положения настоящего Положения по каким-либо причинам станут недействительными, то это не будет являться основанием для приостановления действия всего Положения.

Недействительные положения, пункты, статьи настоящего Положения должны быть заменены на действительные, допустимые в правовом смысле и быть близкими по смыслу к заменяемым.

8.5. Настоящее Положение о портфолио обучающихся по основной образовательной программе основного общего образования обязаны исполнять все участники образовательного процесса, и иные работники Учреждения.