

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Управление образования Артемовского городского округа  
**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

Уральское ГУ банка России г. Екатеринбург  
Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, ул. Комсомольская, 21, тел. 5-52-50,  
e-mail:schola9@yandex.ru

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 6  
от «27» 12 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 578  
от «30» 12 2019 г.  
Директор МБОУ «СОШ № 9»  
М.В. Медведева



	Дата введения в действие	<u>01.01.2020</u>
--	--------------------------	-------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФЕЛЕ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ**

Реестр рассылки

№ учтенного экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	Кабинет директора	Секретарь
№ 2 (бумажный носитель)	Кабинет зам.директора по УВР	Зам.директора по УВР
№ 3 (бумажный носитель)	Документы педсовета	Секретарь педсовета
№ 4 (электронная версия)	Сайт школы → сведения об образовательной организации → документы → локальные акты	Ответственный за информационный обмен

Положение зарегистрировано Регистрационный номер	<u>2/19</u>	
-----------------------------------------------------	-------------	--

г. Артемовский

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о Портфеле достижений обучающихся МБОУ «СОШ № 9» (далее ОО) является регламентирующим документом, определяющим порядок формирования, структуру и использование Портфеля достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений обучающихся.

1.2. Портфель достижений отнесен к разряду аутентичных индивидуальных оценок, ориентированных на демонстрацию динамики образовательных достижений в широком образовательном контексте (в том числе в сфере освоения таких средств самоорганизации собственной учебной деятельности, как самоконтроль, самооценка, рефлексия и т. д.).

1.3. Портфель достижений — это не только современная эффективная форма оценивания, но и действенное средство для решения ряда важных педагогических задач, позволяющее:

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

1.4. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения обучающегося в различных областях. Портфель достижений является оптимальным способом организации текущей системы оценки. При этом материалы портфеля достижений должны допускать независимую оценку, например, при проведении аттестации педагогов.

В состав портфеля достижений могут включаться результаты, достигнутые обучающимся не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за ее пределами

1.5. Задачи Портфеля достижений:

- поддерживать высокую учебно-познавательную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться — ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;



- подтверждать эффективность труда учителя при его аттестации, когда материалы «Портфеля достижений» могут пройти внешнюю оценку, фиксирующую прогресс обучающегося через сравнение исходных и конечных результатов.

- укреплять взаимодействие школы и семьи, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением.

#### 1.6. Задачи участников образовательного процесса.

*Обучающихся:*

- научиться пополнять и оценивать материалы своего Портфеля достижений.

*Учителя:*

- обучать ребенка порядку пополнения Портфеля основным набором материалов и их оцениванию по качественной шкале;

- заполнять таблицы результатов после проведения итоговых контрольных работ по предметам и диагностик метапредметных результатов.

*Родителей:* помочь ребёнку

- в сборе и оформлении материалов Портфеля достижений;

- в анализе и самооценке своих достижений;

- в обдумывании мотивов своих действий, учить ставить цель, планировать и организовывать её достижение, самостоятельно оценивать результат.

### 2. Форма представления Портфеля достижений

2.1. Портфель достижений представляет собой специально организованную подборку работ, оформленную в скоросшиватель (папку), структурированную в соответствии с данным Положением, систематически пополняющуюся и обновляющуюся и отражающую в полной мере динамику достижений обучающегося в различных областях деятельности. Материалы должны быть представлены оптимальной для них форме на бумажных или электронных носителях.

### 3. Структура и содержание Портфеля достижений

3.1. Портфель обучающегося имеет:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с обучающимся;

- основную часть, которая включает в себя:

А) раздел «Мой мир» - помещается информация, которая важна и интересна для обучающегося («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

Б) раздел «Моя учеба» - Обучающийся наполняет этот раздел удачно написанными контрольными работами, интересными проектами, графиками роста чтения, творческими работами»;

В) раздел «Моя общественная работа» - мероприятия, которые проводятся вне рамок учебной деятельности, относятся к общественной

работе (поручениям). Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему;

Г) раздел «Мое творчество» - в этот раздел помещаются творческие работы обучающихся: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа

(поделка) можно поместить ее фотографию;

Д) раздел « Мои достижения» - размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости; Разделы портфолио необходимо систематически пополнять.

### 3.2. Критерии оценки достижений обучающихся.

Портфолио обучающихся оценивается классным руководителем не реже 1 раза в год по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист, раздел «Мой мир», «Моё творчество», «Мои достижения»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие положительных оценок учителя стараний обучающегося, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания
Раздел «Моя учеба»	-наличие проектов, творческих работ и т.д.	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла – 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл – менее 3 работ по каждому предмету
Раздел «Моя общественная работа»	- наличие поручений, фото, сообщений и т.п.	- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше) - 3 балла – наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл – недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений

По результатам оценки, которая формируется на основе материалов портфеля достижений, делаются выводы:



1) о сформированности у обучающегося *универсальных и предметных способов действий*, а также *опорной системы знаний*, обеспечивающих ему возможность продолжения образования в основной школе;

2) о сформированности *основ умения учиться*, понимаемой как способность к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач;

3) об *индивидуальном прогрессе* в основных сферах развития личности — мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

4. Порядок и условия хранения Портфеля достижений

4.1. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4.2. Портфель достижений хранится в ОО или в семье учащегося (по желанию ребенка, родителей или законных представителей) в течение всего периода обучения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Ларионова Анна Александровна

Действителен с 04.02.2022 по 04.02.2023