

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»
протокол № 3 от 11.01.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Лицей № 67
г. Челябинска»



С.П. Веретенникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающихся основной и средней школы МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся основной школы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее Положение) является локальным актом лицея, регламентирующим систему единых требований к ведению портфеля достижений обучающихся 5 – 11 классов (далее - Портфолио).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего, среднего общего образования (далее ФГОС ООО, СОО), Уставом лицея, Основной образовательной программой основного общего образования МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».

3. Настоящее Положение о Портфолио составлено с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в лицее, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

4. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

5. Портфолио обучающегося – 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.

6. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников лицея по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

7. На уровне основного общего образования Портфолио служит для сбора информации образовательных достижений обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

II. Цель, задачи и функции Портфолио

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

9. Основными задачами применения Портфолио являются:

1) создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;

2) максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого обучающегося;

3) развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;

4) формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;

5) формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;

6) приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;

7) формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;

8) содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

10. В лице Портфолио выполняет несколько функций:

1) диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;

2) Контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает обучающемуся осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;

3) Воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;

4) Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

III. Порядок формирования Портфолио

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

12. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя и родителей (законных представителей) в соответствии с структурой, принятой в лицее.

13. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- 1) систематичность и регулярность ведения Портфолио обучающимся;
- 2) достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- 3) аккуратность и эстетичность оформления;
- 4) разборчивость при ведении записей;
- 5) целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- 6) наглядность;
- 7) каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года;
- 8) сохранность Портфолио;
- 9) образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфолио в течение 5 лет и 2 лет (5 – 9 классы и 10-11 классы).
- 10) обучающийся имеет право включать в Портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

IV. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио

14. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования.

15. Обязанности обучающихся:

- 1) оформляет Портфолио в соответствии с принятой в лицее структурой;
- 2) ведет записи аккуратно, самостоятельно и систематически.

16. Обязанности родителей:

- 1) помогают в оформлении Портфолио;
- 2) осуществляют контроль пополнения Портфолио.

17. Обязанности классного руководителя:

- 1) оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- 2) проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- 3) организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
- 4) осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
- 5) осуществляет контроль наполняемости и правильности заполнения Портфолио;
- 6) обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- 7) оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио;
- 8) несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

18. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

- 1) проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- 2) предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов Портфолио;
- 3) организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- 4) разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- 5) проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

19. Администрация образовательного учреждения:

- 1) разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- 2) организует и руководит работой комиссии по Портфолио;
- 3) распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- 4) организует работу по реализации в практике работы МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» технологии Портфолио как метода оценивания индивидуальных достижений обучающихся;
- 5) осуществляет контроль деятельности педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».

V. Структура и содержание Портфолио

20. Портфолио обучающегося имеет следующие разделы.

1. Титульный лист (приложение 1).
2. **«Личностное развитие обучающегося»:** характеристика обучающегося, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.
3. **«Учебно-познавательное развитие обучающегося»:** достижения обучающегося в различных предметных областях, олимпиадах, успехи в проектной и исследовательской деятельности, материалы и листы наблюдений, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по предметам.
4. **«Моё творчество»:** творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете, надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

5. «**Духовно-нравственное развитие обучающегося**»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

6. «**Физическое развитие обучающегося**»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

VI. Технология ведения Портфолио

21. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в лицее структурой, указанной в пункте 20 настоящего Положения самим обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

22. По необходимости, работа обучающихся с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, – в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

VII. Подведение итогов

23. В конце года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов (Приложение 2).

24. Анализ работы над Портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем.

25. Система оценивания достижений обучающихся по материалам Портфолио представлена в таблице

Показатели	Измерители	Результат - балл
Учебная деятельность	1 - 8 класс – средний балл годовых оценок	До 5
	9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата	До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
	Муниципальная: Победитель	5
	Призер	4
	Участник	3
	Всероссийская: Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные соревнования, спартакиады: Победитель	5
	Призёр	4
	Участник	3
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель	7

Показатели	Измерители	Результат - балл
	Призёр	6
	Участник	5
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях	1
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	3
	Призёр	2
	Участник	1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:	
	Победитель	5
Призёр	4	
Участник	3	
Школьные мероприятия	Областные конкурсы, фестивали:	
	Победитель	7
	Призёр	6
	Участник	5
Школьные мероприятия	Участие	1
	Участвовал и стал призёром	2
	Организация и проведение мероприятия	3

26. Оценка по каждому виду деятельности суммируется, вносится в итоговый документ «Сводную итоговую ведомость», утверждается директором и заверяется печатью лица (Приложение 3).

27. По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе.

VIII. Срок действия

28. В случае изменения законодательства Российской Федерации в области образования и (или) Устава МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» настоящее положение может быть изменено (дополнено).

29. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на его заседании.

30. Изменения в настоящее Положение в связи с изменениями наименования, типа, и/или вида учреждения считаются вступившими в силу с момента издания директором приказа по лицу.

к Положению о портфолио обучающихся
основной школы
МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»
От 11.01.2019



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 67 Г.ЧЕЛЯБИНСКА»

Ул. С.Кривой, д.40, г.Челябинск, 454080, тел./факс: (351) 8263-86-86, e-mail: chelmou-67@yandex.ru, <http://www.chel67.ru>
ОГРН 1027403887499, ИНН 7453057054, КПП 745301001, р/сч 40703810190004000994 в ОАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»,
БИК 047501779, кор/сч 30101810400000000779 в ГРКЦ ГУ Банка России по Челябинской области, г.Челябинск

ПОРТФОЛИО

Место для
фотографии

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Год начала работы над портфолио _____

Классный руководитель _____

(Фамилия, имя, отчество)

к Положению о портфолио обучающихся
основной школы
МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»
От 11.01.2019

Ведомости участия в различных видах деятельности.

Участие в олимпиадах:

№	Название	Предмет	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Участие в общественной жизни класса и школы:

№	Название	Содержание	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Достижения в системе дополнительного образования и иных образовательных учреждениях:

№	Название	Сфера учёбы	Учреждение	Результат	Дата	Подпись

Спортивные достижения:

№	Название	Уровень	Результат	Дата	Подпись

Творческие работы, рефераты, проекты:

№	Название	Область знаний	Количество страниц	Результат	Дата	Подпись

к Положению о портфолио обучающихся
основной школы
МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»
от 11.01.2019

Сводная итоговая ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях	
	ИТОГО:	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.

Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу.

Классный руководитель: _____