


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия №133 имени Героя Социалистического Труда  
М.Б. Оводенко» городского округа Самара**

Металлургов пр., 52, г. Самара, Россия, 443034  
Тел./факс: (846) 958-52-86; e-mail: [sc133@mail.ru](mailto:sc133@mail.ru)

Утверждено  
приказом от «25» 12 2020г.

№ 511  
Директор гимназии  
  
О.Р. Терина

Принято на заседании  
педагогического совета гимназии  
Протокол от «16.» 12 2020г.  
№ 4



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся

#### муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №133 имени Героя Социалистического Труда М.Б. Оводенко» городского округа Самара

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающегося (далее - Положение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО, ООО, СОО с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в гимназии, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации, с учетом мнения обучающихся, родителей (законных представителей, учителей гимназии.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МБОУ Гимназии №133 г.о. Самара по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) - это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в гимназии.

1.4. Портфолио обучающегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных и внеучебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося

в учебной и внеучебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень обучения.

## **1. Цели и задачи портфолио**

1.1. **Цель** внедрения портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

## **2. Функции портфолио.**

2.1. *Диагностическая* - позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося.

2.2. *Контролирующая и оценивающая* - оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда.

2.3. *Воспитательная* - осознание в себе ученика, человека ценностных

ориентаций.

2.4. *Функция творческого развития* - позволяет проявить творческие способности.

### **3. Порядок формирования портфолио**

3.1. Периоды составления портфолио:

- для обучающегося начального уровня образования - 4 года (1-4 классы);
- для обучающегося основного уровня образования - 5 лет (5 - 9 классы);
- для обучающегося среднего общего образования – 2 года (10-11 классы).

4.1.1. Каждому уровню обучения соответствует свой Портфолио. Таким образом, за период обучения в гимназии обучающийся будет иметь в рамках учета собственных достижений три Портфолио.

4.2. Портфолио обучающегося начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс на уровень основного общего образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.3. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения, а также является основанием для составления рейтингов выпускников основной школы по итогам обучения на соответствующем уровне образования.

4.4. Портфолио обучающегося на уровне среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности, готовности к осознанному и самостоятельному выбору профиля обучения в ссузе и / или вузе, т.е к профессиональному самоопределению. Портфолио служит дополнением к результатам ЕГЭ или каких-либо иных форм экзаменов при поступлении в вуз, т.к. наиболее полно, достоверно, объективно покрывает тот дефицит информации об абитуриенте, который неизбежен при любой экзаменационной процедуре.

4.5. Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении гимназии в течение всего времени обучения ребенка в ней. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям

(законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

4.6. Портфолио оформляется:

- в начальной школе – в бумажном варианте;
- на уровне основного и среднего общего образования – в бумажном или электронном варианте (по выбору обучающегося).

#### **4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

4.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация гимназии.

4.2. *Обязанности обучающегося:*

Оформляет портфолио в соответствии с выбранной структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. *Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

4.4. *Обязанности классного руководителя:*

- Несет ответственность за организацию формирования портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием.
- Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого - сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио.
- Организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования.
- Осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.
- Оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.5. *Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

- Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио.
- Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления

материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

— Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

— Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

#### 4.6. Обязанности администрации гимназии:

— *Заместитель директора по научно-методической работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе гимназии и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

— *Директор гимназии* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по системе оценивания «Портфолио» и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы гимназии.

### 5. Структура, содержание портфолио

6.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися.

6.2. В структуру Портфолио включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

6.3. Структура Портфолио представлена следующими разделами:

— Личная информация;

— Достижения в учебе;

— Олимпиады;

— Проекты и исследования;

— Активности (творчество, спорт, волонтерство, общественно-полезный труд и др.).

**Раздел «Личная информация»** содержит следующую минимальную информацию об обучающемся:

— фамилия,

— имя,

— отчество,

- год рождения,
- год поступления в гимназию,
- класс.

Обучающийся вправе указывать в блоке «Личная информация» иные сведения о себе.

**Раздел «Достижения в учебе» содержит:**

- ведомости значимых учебных работ в течении учебного года (результаты ВПР, предметных и метапредметных мониторингов, мониторингов по функциональной грамотности и др.);
- результаты промежуточной аттестации по итогам учебного года;
- итоговый отчет обучающегося по итогам учебного года.

**Раздел «Олимпиады» содержит:**

- копии сертифицированных документов об участии в олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях и др. мероприятиях по учебным предметам различного уровня (дистанционных, школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.).

**Раздел «Проекты и исследования» содержит следующую информацию:**

- список исследовательских работ, презентаций, рефератов и др.;
- список проектных работ с кратким описанием (в том числе с обязательным указанием индивидуального итогового проекта на уровне ООО и СОО).
- копии сертифицированных документов о результатах участия в мероприятиях учебно-исследовательской деятельности (научно-творческих конференциях, чтениях, конкурсах рефератов, и др.). Учащиеся вправе разместить в портфолио в качестве приложения сами проектные и исследовательские работы.

**Раздел «Активности» включает в себя:**

- результаты участия обучающегося в мероприятиях технического творчества (модели, макеты, приборы (указывается проделанная работа, дается краткое описание, фотография));
- результаты участия обучающегося в мероприятиях по направлению «Искусство» (фиксируется участие в выставках, концертах, музыкальных фестивалях, конкурсах в виде дипломов, фотографий, презентаций);
- результаты участия обучающегося в мероприятиях по направлению «Спорт» (презентуется участие в соревнованиях, спартакиадах, кроссах, гонках и др. в личном зачете и командных первенствах как на уровне гимназии, так и на муниципальном, окружном, региональном, всероссийском уровне).

- результаты участия обучающегося в мероприятиях по направлению «Волонтерство» (представляются результаты участия в социальных волонтерских акциях в виде фото отчетов, благодарственных писем, отзывов граждан и др.).
- другие формы активности.

## **7. Порядок учёта индивидуальных образовательных достижений обучающихся в Портфолио.**

7.1. Учёт индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии портфолио осуществляется с использованием балльной методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свои баллы и обучающийся, набирая то или иное количество, занимает соответствующее место в рейтинге (приложение 1). Общий суммарный балл Портфолио индивидуален по каждому обучающемуся в зависимости от количества и уровня его достижений.

7.2. Классный руководитель вместе с каждым обучающимся класса проводит оценку Портфолио в соответствии с балльной методикой, выстраивает годовой рейтинг класса, заполняет соответствующий отчет (приложение 2) и передает его заместителю директора по НМР.

Заместитель директора по НМР выявляет обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в параллели, гимназии. Победители поощряются. Соответствующая информация размещается на сайте гимназии.

7.3. Данные Портфолио по разделам «Проекты и исследования» и «Творчество» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения обучающимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания обучающихся (для учащихся 5-11-х классов).

7.4. Данные Портфолио не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу.

7.5. В случае если та или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать её в соответствующем разделе классного журнала.

7.6. По письменному заявлению родителей (законных представителей) данные Портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося, выдаваемую ему в случае перехода в другую ОО.

7.7. Данные Портфолио являются основанием для психолого-педагогических

рекомендаций обучающимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению обучающегося.

7.8. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учёта единиц Портфолио решаются комиссией по урегулированию конфликтов и споров гимназии в присутствии классного руководителя обучающегося.

## **8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение.**

8.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, обучающихся, родителей, администрации гимназии.

8.2. Изменения и (или) дополнения настоящего Положения подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления гимназии.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанных в п. 8.1. и утверждаются приказом директора гимназии.

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

## **Приложение 1**

### **Балльно - рейтинговая система учета данных Портфолио**

Характер документирования единицы Портфолио	Единица Портфолио	Уровень индивидуального опыта обучающегося	Баллы (за каждую олимпиаду) Участие/победа или призерство
1	2	3	4
<b>Достижения в учебе</b>			
Итоговый отчет по итогам года, содержащий оценки, выставленные обучающемуся по каждому предмету	Отчет выводится из электронной системы АСУ РСО	Учитывается средний балл по всем предметам	Средний балл по итогам года
Ведомость учета значимых учебных	Таблица, заполненная классным	Учитываются баллы, оценки по итогам значимых	Суммарный балл



достижений года	руководителем	контрольных работ, мониторингов, промежуточной аттестации и др.	
<b>Олимпиады</b>			
Документы, подтверждающие, что обучающийся был участником, стал призером /победителем олимпиады, конкурса, турнира по учебным предметам	Сертификаты участников, грамоты, дипломы	Гимназический	1/2
		Муниципальный (районный)	3/6
		Территориальный (городской)	4/8
		Региональный	6/12
		Всероссийский	8/16
		Международный	10/20
<b>Проекты и исследования</b>			
Документы, подтверждающие, что обучающийся реализовал и публично представил проект и (или) исследование (в том числе ИИП ООО и СОО)	Грамоты, дипломы, сертификаты, иные документы по согласованию с классным руководителем	Гимназический	1/2
		Муниципальный (районный)	3/6
		Территориальный (городской)	4/8
		Региональный	6/12
		Всероссийский	8/16
		Международный	10/20
<b>Творчество</b>			
Документы, подтверждающие, что обучающийся участвовал, стал победителем/призером мероприятий творческой, спортивной, технической направленности, принял участие в	Грамота, диплом, сертификат, иной документ (по согласованию с классным руководителем)	Гимназический	1/2
		Муниципальный (районный)	3/6
		Территориальный (городской)	4/8
		Региональный	6/12
		Всероссийский	8/16
		Международный	10/20

мероприятиях волонтерского движения, общественно-полезных мероприятиях различного уровня.			
---	--	--	--

Общий суммарный балл Портфолио индивидуален по каждому обучающемуся в зависимости от количества и уровня его достижений.

## Приложение 2

### Отчёт классного руководителя по итогам оценки Портфолио\*

Ф.И.О. классного руководителя:

Класс:

Дата заполнения отчёта:

№	ФИО обучающегося	Количество баллов по разделам портфолио				Итого баллов
		Достижения в учебе	Олимпиады	Проекты и исследования	Активность	
1.						
ИТОГО баллов по классу:						
Подпись классного руководителя:						

\*Отчет заполняется в соответствии с выстроенным рейтингом.