|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| *Принято* с учетом мнения педагогического коллектива школы протокол № 10 от 29.08.2016. | | | *Утверждено* приказом по средней школе № 32  от 29.08.2016 г. №01-07/135-1 | |

**Положение о портфолио обучающегося начального общего образования**

**в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №32 имени В.В. Терешковой»**

**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования

(Приказ МО и науки РФ от 06.10.2009 года № 373), Уставом средней школы № 32 в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

Документ разработан в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

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

«Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 школе.

Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является основой для определения образовательного рейтинга учащихся.

Важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

**2. Цели и задачи портфолио**

Основные цели внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

Основными задачами применения портфолио являются:

* повышение качества образования в школе;
* поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
* систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, вне учебную, научную, творческую, спортивную;
* развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
* формирование у обучающего умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
* создание ситуации успеха для каждого ученика;
* содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

**3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности**

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

*Обязанности обучающегося:*

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

*Обязанности родителей:*

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

*Обязанности классного руководителя:*

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. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

*Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:*

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету.

*Обязанности администрации учебного заведения:*

*Заместитель директора по учебно-воспитательной* *работе* организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

*Директор учебного заведения* 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 новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

**4. Требования к содержанию портфолио**

Портфолио учащегося имеет титульный лист и семь основных раздела. На титульном листе должны быть представлены основные сведения об обучающемся.

Содержание и примерное название разделов:

*I раздел: «Мой класс»* Здесь содержатся сведения об обучающемся, портрет, который может представить   любым способом*,* сведения об учителе, сведения о друзьях.

*II раздел*: *«Мои увлечения*». В этом разделе предоставляются сведения о творчестве, спорте, путешествиях, знании иностранных языков.

*III раздел: «Моя семья».* В этом разделе предоставляются сведения о традициях, занятиях, путешествиях, интересные истории о своей семье.

*IV раздел: «Наши праздники и интересные моменты в жизни класса***»** В этом разделе обучающиеся описывают интересные моменты экскурсий, походов, спортивных соревнований.

*V раздел**«Интересные моменты с моими друзьями»* В этом разделе обучающиеся записывают запоминающиеся моменты, проведенные со своими друзьями.

*V1 раздел «Лестница успеха»* В этом разделе обучающиеся располагают школьные предметы по мере значимости.

*VII раздел «Заслуги и победы»* В этом разделе обучающиеся записывают наиболее значимые заслуги и победы свои и своего класса

*VIII раздел «Мои оценки»* В этом разделе обучающиеся выставляют четвертные и годовые оценки.

IX *раздел «Мой выпускной класс»*  В этом разделе обучающиеся предоставляют фотографии своего класса.

*X раздел* «*Пожелания*» Он включает в себя пожелания от учителя и своих одноклассников.

**5. Оформление портфолио**

Портфолио оформляется в соответствии с принятыми требованиями, указанными в  пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

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

Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

* Записи вести аккуратно и самостоятельно.
* Предоставлять достоверную информацию.
* Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.
* В конце года ученик самостоятельно проводит  анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

**6. Подведение итогов работы**

Анализ работы и оценка достижений учащихся по материалам портфолио проводится классным руководителем.

По результатам оценки портфолио обучающихся проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются.