

«Принято»

Протокол заседания

Педагогического совета

МБОУ « Орловская СШ им.Г.А.Рубанова»

№ 1 от « 29 » августа 2025 г.

«Согласовано»

Протокол заседания

Совета школы

МБОУ « Орловская СШ им.Г.А.Рубанова»

№ 1 от «29» августа 2025 г.

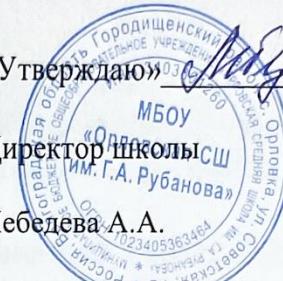
«Утверждаю» Лебедева

Директор школы

Лебедева А.А.

Приказ № 196 от «29» августа 2025 г.

число, месяц, год



Положение

о портфолио достижений обучающихся

«Принято»

«Утверждаю»_____

Протокол заседания

Директор школы

Педагогического совета

Лебедева А.А.

МБОУ « Орловская СШ им.Г.А.Рубанова»

Приказ № 196 от «29» августа 2025 г.

№ 1 от « 29 » августа 2025 г.

число, месяц, год

«Согласовано»

Протокол заседания

Совета школы

МБОУ « Орловская СШ им.Г.А.Рубанова»

№ 1 от «29» августа 2025 г.

□

Положение

о портфолио достижений обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся (далее - Положение) (далее по тексту – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 (далее - ФГОС начального общего образования);
- Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372;
- Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370;
- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 (далее - ФГОС основного общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС основного общего образования);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС среднего общего образования);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;
- Уставом МБОУ «Орловская СШ им. Г.А. Рубанова».

1.2. Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

1.3. Положение разработано в целях создания условий концепции профильного обучения в общеобразовательной организации, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующих соответствующие программы общего образования.

1.4. «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 образовательной организации.

1.5. Портфолио — это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной 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 образования.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Целью составления Портфолио является: собрание и систематизация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях; демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации; укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения; развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

- диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
- контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;

-воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;

-функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

3.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

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

3.3. Период составления Портфолио:

-4 года (1 - 4 классы начального общего образования);

-5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования.

3.4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

3.5. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация общеобразовательной организации.

3.6. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

-систематичность и регулярность ведения Портфолио;

-достоверность сведений, представленных в Портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

наглядность;

-сохранность Портфолио.

3.7. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.

3.8. Учитель раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио (после контрольных работ), разъясняет обучающемуся порядок пополнения Портфолио.

3.9. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

3.10. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляется классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляя посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

3.11. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работы обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.

3.12. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

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

4. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Образовательного учреждения.

4.2. Обязанности обучающегося:

-оформлять Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи вести аккуратно, самостоятельно и систематически;

-обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

4.3. Обязанности родителей (законные представители): помогать в оформлении Портфолио и осуществлять контроль за наполнением Портфолио.

4.4. Обязанности классного руководителя:

-консультировать и помогать, сотрудничать, определять направленный поиск, обучать основам ведения Портфолио;

-организовывать учебно-воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

-осуществлять посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; осуществлять 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.

4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

-организовывать проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

-разрабатывать и внедрять систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

4.6. Обязанности администрации общеобразовательной организации:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной деятельности Образовательного учреждения;

-руководитель Образовательного учреждения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников в образовательной 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 Образовательного учреждения.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание.

Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

-титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательную организацию, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося) (см. Приложение 1);

-«Мой Мир» («Мой портрет»), (личные сведения об обучающемся);
«Портфолио работ»;

-«Портфолио достижений, документов»;

-«Портфолио отзывов»;

-«Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

5.2. Раздел «Мой Мир» («Мой портрет») может включать в себя:

-личные данные обучающегося;

-данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в Портфолио самостоятельно на добровольной основе;

-информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания:

-результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

-описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

-результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению.

5.3. Раздел «Портфолио работ» включает в себя выборку детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных

занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых обучающимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы общеобразовательной организации. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизованных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося, исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы;
- возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности:
 - участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
 - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
 - участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
 - участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
 - участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
 - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.4. В раздел «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся.

Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

-в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др; образовательные тестирования и курсы по предметам;

-в конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления; в спортивных соревнованиях и др.

5.5. Совокупность данных материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, – об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

5.6. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

5.7. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

5.8. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

-систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательной деятельности;

-характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

-анализ самим обучающимся своей деятельности (заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие обучающийся, рецензия на статью, проект, исследовательскую работу, благодарственные письма).

5.9. Раздел «Разные разности» или «Всякая всячина» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио ведётся с позиций достижения планируемых результатов освоения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценивать материалы Портфолио должен обучающийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя).

Начиная со 2 класса обучающийся проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.

6.5. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система отметок по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, как исполнение им требований стандарта и соотносится с оценкой «удовлетворительно» («зачёт») (см. Приложение 2).

6.6. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого обучающегося (см. Приложение 3).

6.7. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

- результатов итоговой аттестации (средний балл); результатов участия в олимпиадах;
- результатов участия в научно-практических конференциях;
- результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;
- результатов личностных и метапредметных достижений; динамики развития обучающегося.

6.8. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне основного общего образования;
- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности - мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

6.9. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя администрации общеобразовательной организации).

6.10. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (см. Приложение 4).

Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью общеобразовательной организации и сдаются заместителям директора для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимается с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается руководителем Образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются руководителем Образовательного учреждения.

Приложение 1

ПОРТФОЛИО

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Число, месяц, год рождения _____
Год начала работы над портфолио _____
Классный руководитель _____
(ФИО)

Приложение 2

Оценка достижений обучающихся по материалам Портфолио

(ФИО)
Класс _____

Показатели	Измерители	Баллы
Раздел «Мой мир» («Мой портрет»)	Полнота предоставления материалов	до 3
Раздел «Портфолио работ»	Полнота предоставления материалов по каждому учебному предмету	до 2
Образовательная деятельность	1 - 8 класс - средний балл годовых оценок	до 5
	9 класс - результаты экзаменов и средний балл аттестата	до 5
Дистанционные олимпиады, НПК	Победитель	3
	Призер	2
	Участник	1
Олимпиады, НПК (очные)	Школьные: Победитель Призер Участник	3 2 1

	Муниципальные (окружные): Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Региональные: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Всероссийские: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Международные: Участие 5 Победитель и призер 4	
Спортивные достижения (соревнования, спартакиады)	Школьные: Победитель 3 Призер 2 Участник 1	
	Муниципальные (окружные): Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Региональные: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Всероссийские: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Международные: Победитель и призер 5 Участие 4	
Классные мероприятия, практики	Участие 1 Организация и проведение мероприятия 3	
Творческие конкурсы, фестивали, выставки	Участие в кружках, секциях	3
Показатели	Измерители	Баллы
Творческие конкурсы, фестивали, выставки	Школьные: Победитель 3 Призер 2 Участник 1	
	Муниципальные (окружные): Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Региональные: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	
	Всероссийские и международные: Победитель 5 Призер 4 Участник 3	

Классные мероприятия, практики	Участие Организация и проведение мероприятия	1 3
Раздел «Портфолио отзывов»	Полнота представления материалов	до 2
Оформление портфолио	Эстетичность и грамотность оформления	до 3

Приложение 3

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающегося**

(ФИО)

(Полное название общеобразовательной организации)

Класс _____

№	Показатели	Количество баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Образовательная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио

Дата _____
М.П.

Классный руководитель _____
Директор _____

Приложение 4

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки Портфолио обучающихся _____ класса
за _____ учебный год**

№ п/п	ФИО обучающихся	Образовательна я деятельность	Количество баллов по критериям					Итого
			Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Дополнительно е образование	Участие в мероприятиях и практиках	
1								
2								
3								
4								
5								

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио

Дата _____ Классный руководитель _____
М.П. _____

Директор _____

в пятьдесят
одиннадцать
одиннадцать

пронумеровано и прошито
13 листов

Директор МБОУ «Орловской СШ им. Г.А.
Рубанова»: Лебедева
Лебедева А.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265722

Владелец Лебедева Анна Алексеевна

Действителен с 16.12.2025 по 16.12.2026