





## 1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио обучающегося (далее по тексту – «Положение») регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся Государственного областного автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования, реабилитации и оздоровления» (далее по тексту Положения – «обучающиеся») в процессе освоения ими адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных) в Государственном областном автономном общеобразовательном учреждении «Центр образования, реабилитации и оздоровления» (далее по тексту Положения – «Учреждение»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

1.3.1. портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

1.3.2. технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

1.3.3. индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих), имеющее личную значимость для обучающегося;

1.3.4. Индикатор проверки Портфолио – балльная система учёта достижений обучающегося, подвергающаяся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);

1.3.5. данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

1.3.6. ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

1.3.7. ВК – внутренний контроль;

1.3.8. ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

1.3.9. УУД – универсальные учебные действия;

1.3.10. АООП – адаптированная основная общеобразовательная программа.

1.4. Целями составления Портфолио являются:

1.4.1. реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;



1.4.2. привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;

1.4.3. организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности;

1.4.4. содействие процессу ВК;

1.4.5. проведение мониторинга развития одаренных детей;

1.4.6. обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие обучающихся;

1.4.7. установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;

1.4.8. оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (Приложение №2 к настоящему Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в Учреждении.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

1.7. Вопросы неурегулированные настоящим Положением разрешаются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Липецкой области, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

## **2. Организационный порядок Портфолио**

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Учреждения.

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая адаптированной основной общеобразовательной программой.

2.3. Учащиеся начальных классов заполняют Портфолио под руководством педагога (классного руководителя) согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Учащиеся 5–12-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.5. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации АООП каждого из уровней общего образования.



2.6. Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержимого, а также осуществляет контроль пополнения учащимися Портфолио.

2.7. Классный руководитель оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений.

2.8. Классный руководитель осуществляет необходимое взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам Портфолио: ежегодно, в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

Классный руководитель взаимодействует с другими педагогическими работниками по вопросам пополнения Портфолио материалами диагностических и итоговых контрольных работ по предметам, метапредметных работ.

2.9. Ежегодно, в сроки, определяемые планом внутреннего контроля, классный руководитель заполняет отчетную форму согласно Приложению №2 к настоящему Положению. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.10. Классный руководитель ведет отдельный учет единиц Портфолио учащихся.

2.11. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогических работников по реализации технологии Портфолио.

### 3. Структура Портфолио

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися Учреждения.

Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся и не может быть изменена обучающимися в процессе заполнения Портфолио.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками:

3.2.1. «Личная информация»;

3.2.2. «Мой портрет»;

3.2.3. «Портфель достижений»;

3.2.4. «Сертифицированные Грамоты, Дипломы»;

3.2.5. «Работы, которыми я горжусь».

3.3. Каждый блок Портфолио имеет самостоятельные разделы.



Согласно структуре Портфолио обучающимися оформляется содержание и осуществляется пополнение Портфолио.

3.4. В блоке «Личная информация» обучающимся в обязательном порядке указываются следующие сведения о себе: фамилия и имя; год рождения; класс.

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

3.5. Блок «Мой портрет» включает в себя несколько разделов: «Я и моя семья», «Моя малая родина», «Моя страна», «Учебная деятельность», «Любимые занятия».

3.6. Блок «Портфель достижений» содержит: материалы стартовой диагностики и итоговых стандартизированных работ по предметам учебного плана, включая коррекционные занятия; самооценку учащегося и оценку педагога по предметным достижениям некоторых предметов учебного плана; отметку учащихся о целях и путях их достижений в учёбе предметных и личностных достижений.

3.7. Блок «Сертифицированные Грамоты, Дипломы» включает в себя индивидуальные достижения обучающихся: подлинники или копии документов об участиях в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (грамоты, свидетельства, сертификаты и т.д.).

3.8. Блок «Работы, которыми я горжусь» может включать материалы по усмотрению учащегося (как в натуральном виде, так и в виде фотоизображения).

3.9. При наличии достаточной материально-технической базы Портфолио может иметь электронный формат. При этом структура Портфолио остается неизменной.

#### **4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио**

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием балльно-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (Приложение №1 к настоящему Положению).

4.2. По результатам анализа Портфолио проводится годовой рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, Учреждении. Победители могут поощряться Учреждением. Соответствующая информация размещается на сайте Учреждения.

4.3. Данные Портфолио по блокам «Мой портрет», «Сертифицированные Грамоты, Дипломы», «Работы, которыми я горжусь» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения АООП, в том числе, в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся, Программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания



обучающихся (для учащихся 5-12-х классов), программы коррекционной работы (для учащихся 1-12 классов).

4.4. Данные Портфолио по блоку «Портфель достижений» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения АООП в части программы формирования и развития УУД учащихся.

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

4.6. В случае если те или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагогический работник вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

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

4.8. 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.

4.9. Спорные ситуации ведения учащимися Портфолио и учета единиц Портфолио разрешаются в порядке работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению директором Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

5.3. Настоящее Положение подлежит согласованию с Советом трудового коллектива, Советом обучающихся, Советом родителей.

5.4. В настоящее Положение директором Учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом директора Учреждения.

Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором Учреждения и устанавливается им в приказе.

5.5. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о портфолио обучающегося, с момента вступления его в силу.



деятельности, достижениях по ним, наличие не менее 3 работ по какому-либо направлению по этим предметам

Наличие данных о мероприятиях в школе, участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, проектах, участие в различных мероприятиях

Наличие данных об общественной жизни класса и школы, участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, проектах, участие в различных мероприятиях

Наличие данных об участии в различных мероприятиях

Приложение №1  
к Положению о портфолио обучающегося

### Индикатор проверки Портфолио (балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио)

| №п/п | Название блока    | Название раздела блока | Качественная характеристика  | Количество баллов |
|------|-------------------|------------------------|--|-------------------|
| 1    | Личная информация |                        | Полная информация о личности владельца Портфолио, наличие фото   | До 2 баллов       |
| 2    | Мой портрет       | «Я и моя семья»        | Полные сведения о родителях, братьях, сёстрах, генеалогическое дерево, наличие сочинений, размышлений, информации о традициях семьи, фото.       | До 5 баллов       |
|      |                   | «Моя малая родина»     | Полные сведения о малой родине, сочинения и размышления о своём городе (селе, деревне), информация о достопримечательностях родного места, фото. | До 5 баллов       |
|      |                   | «Моя страна»           | Информация о государственных символах страны, сочинения, публикации, исследования о своей стране   | До 3 баллов       |
|      |                   | «Учебная деятельность» | Наличие данных о любимых школьных предметах и занятиях внеурочной  | До 5 баллов       |



|   |                    |                   |  |  |
|---|--------------------|-------------------|--|--|
|   |                    |                   | деятельности; достижениях по ним, наличие не менее 3 работ по каким-либо направлениям по этим предметам  | До 5 баллов  |
|   |                    |                   | Наличие данных о неудачах в изучении каких-либо предметов и планах по их преодолениям  | До 2 баллов  |
|   |                    |                   | Наличие данных об общественной жизни класса и школы: наличие поручений, фото, красочных сообщений о традициях класса и школы, информация об участии в различных мероприятиях | До 5 баллов  |
|   |                    |                   | Наличие данных об участии и результатах в олимпиадах разных уровней  | Международный уровень – до 5 баллов за каждую, Российский – до 4 баллов, областной – до 3 баллов, городской и школьный – до 2 баллов, уровень класса – 1 балл победителя |
|   |                    |                   | Наличие данных об участии и результатах в проектной и исследовательской деятельности разных уровней  | Международный уровень – до 5 баллов за каждую, Российский – до 4 баллов, областной – до 3 баллов, городской и школьный – до 2 баллов, уровень класса – 1 балл победителя |
|   |                    |                   | Наличие публикаций на сайтах и в изданиях  | До 10 баллов   |
|   |                    | «Любимые занятия» | Наличие данных о посещаемых кружках дополнительного образования, хобби, путешествиях и отдыхе в каникулярное время   | До 5 баллов  |
| 3 | Портрет достижений |                   | Наличие стартовых и итоговых стандартизированных работ по большинству предметам учебного плана   | До 10 баллов   |
|   |                    |                   | Наличие стартовых и  | До 3 баллов  |



|  |                            |  |   |   |
|--|----------------------------|--|---|---|
|  |                            |  | итоговых работ по коррекционным предметам учебного плана  |   |
|  |                            |  | Наличие самооценок учащегося и оценок педагога (педагогов) по предметным достижениям некоторых предметов учебного плана                                   | До 5 баллов   |
|  |                            |  | Наличие отметок учащегося о целях и путях достижений в предметной и личной деятельности   | До 5 баллов   |
| 4  | Грамоты, дипломы           |  | Каждая грамота уровня индивидуального опыта обучающегося:<br>Школьный<br>Институциональный<br>Муниципальный и областной<br>Всероссийский<br>Международный | 1 балл<br>2 балла<br>3 балла<br>4 балла<br>5 баллов   |
|  |                            |  | Каждый диплом уровня индивидуального опыта обучающегося:<br>Школьный<br>Институциональный<br>Муниципальный и областной<br>Всероссийский<br>Международный  | 2 балла<br>3 балла<br>4 балла<br>5 баллов<br>6 баллов |
| 5  | Работы, которыми я горжусь |  | Наличие рисунков, фото объёмных поделок и наличие творческих работ  | До 10 баллов  |
| Дополнительные баллы могут быть добавлены за красочность и эстетичность оформления, правильность заполнения данных |                            |  |   | До 5 баллов   |



**Форма отчета классного руководителя по итогам учета данных  
Портфолио**

Ф. И. О. классного руководителя \_\_\_\_\_.

Класс \_\_\_\_\_.

Дата заполнения отчета \_\_\_\_\_.

| <b>Структурный блок Портфолио</b> | <b>Наименьший / наибольший суммарный балл по блоку</b> |  | <b>Ф. И. О. обучающихся, набравших наибольшее суммарное количество баллов</b> | <b>Ф. И. О. обучающихся, набравших наименьшее суммарное количество баллов</b> |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| Личная информация                 |  |  |   |   |
| Мой портрет                       |  |  |   |   |
| Портфель достижений               |  |  |   |   |
| Грамоты, дипломы                  |  |  |   |   |
| Работы, которыми я горжусь        |  |  |   |   |

ФИО обучающихся, набравших наибольшее количество общих баллов за Портфолио: \_\_\_\_\_



Примечание №1  
к Положению о порядке  
обращения

Формы учета материалов по состоянию на 31.12.2014 г.  
Портфель

Ф.И.О. классного руководителя  
Дата заполнения отчета

| Ф.И.О.<br>классного<br>руководителя | Ф.И.О.<br>классного<br>руководителя | Инициалы / наименование<br>материала | Состояние<br>материала |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
|                                     |                                     |                                      |                        |
|                                     |                                     |                                      |                        |
|                                     |                                     |                                      |                        |
|                                     |                                     |                                      |                        |
|                                     |                                     |                                      |                        |



Пронумеровано, пронумеровано и печатью  
заверено 10 (десять) листов  
И.И. Батищев  
Директор