

«СОГЛАСОВАНО»  
возлагается на классного руководителя.  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Березовская СОШ  
им. С.Н. Климова»

Протокол № 12 от 30.08.2018 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МБОУ  
«Березовская СОШ  
им. С.Н. Климова»  
В.В. Деревцова  
Приказ № 126 от 30.08.2018 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о портфеле достижений обучающегося на уровне основного общего образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (Приложение к приказу Минобрнауки России от 17.12.2010 г. № 1897); Уставом МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова» (далее - Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использование Портфеля достижений как инструмента оценки динамики индивидуальных образовательных достижений обучающегося в период его обучения на уровне основного общего образования.

1.3. Портфель достижений является перспективной формой представления индивидуальных достижений обучающегося, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, физкультурно-оздоровительной, социальной, коммуникативной.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Цель Портфеля достижений - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Портфель достижений помогает решать важные педагогические задачи:

2.2.1. создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;

2.2.2. поддержать интерес обучающегося к определенному виду деятельности;

2.2.3. поощрять его активность и самостоятельность;

2.2.4. формировать навыки учебной деятельности;

2.2.5. содействовать индивидуализации образования обучающегося;

2.2.6. закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

2.2.7. укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со Школой.

#### **3. Порядок формирования Портфеля достижений**

3.1. Портфель достижений обучающегося на уровне основного общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе обучающегося в 10 класс средней школы для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления Портфеля достижений - 5-9 классы.

3.3. Ответственность за организацию формирования Портфеля достижений и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием

3.4. Портфель достижений хранится в Школе в течение всего периода обучения. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение Портфель достижений выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой обучающегося.

## 2. Структура, содержание и оформление Портфеля достижений

2.1. Портфель достижений обучающегося имеет:

2.1.1. титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактная информация и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);

2.1.2. основную часть:

- «Кто я и чего хочу». Этот раздел содержит личностную рефлексию обучающегося, в том числе и по материалам самого «Портфеля», это часть его личностных результатов;

- «Чему я научился на ВСЕХ предметах»: работа с информацией, общение с людьми, организация своих дел, выбор и оценка поступков. Этот раздел отражает личностные и метапредметные результаты - универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные, коммуникативные;

- «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах». Этот раздел представляет предметные результаты обучающегося: итоги промежуточной аттестации; итоговые оценки по предметам, не выносимым на государственную (итоговую) аттестацию; оценки проектной деятельности;

- «Достижения ВНЕ учебы». Этот раздел, прежде всего, отражает личностные результаты обучающегося: материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеучебной и досуговой деятельности (результаты участия в олимпиадах, конкурсах, выставках, смотрах, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д.).

## 5. Правила ведения Портфеля достижений и оценки его материалов.

5.1. Портфель достижений обучающегося оценивается классным руководителем и учеником 1 раз в год по следующим критериям:

Раздел	Индикатор	Баллы
Титульный лист	красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания.
Раздел «Кто я и чего хочу»	- красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, наличие фото	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания.
Раздел «Чему я научился на ВСЕХ предметах»	наличие положительных оценок учителя стараний ученика	- 5 баллов - индикатор полностью соответствует требованиям; - 3 балла - незначительные замечания.
Раздел «Чему я научился на РАЗНЫХ предметах»	наличие проектов, творческих работ, стартовых диагностических, промежуточных, тематических, итоговых работ	- 5 баллов - от 5 и больше работ по каждому предмету; - 3 балла - 3-4 работы по каждому предмету; - 1 балл - менее 3 работ по каждому предмету.
Раздел «Достижения ВНЕ учебы»	- наличие поручений, участие в делах класса, школы, социума; - участие в спортивных и др. мероприятиях;	- 5 баллов - наличие фото, поручений, красочных сообщений на тему (от 5 и больше); - 3 балла - наличие фото, поручений,

	- посещение школы, кружка спортивной и иной направленности (фото, сообщения)	красочных сообщений на тему (3-4); - 1 балл - недостаточная информация, отсутствие фото, сообщений.
--	--	--

## **6. Порядок принятия и срок действия Положения**

6.1 Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.2 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3 Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.5 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.