

МБОУ СОШ с. Балта им.Э. Тиникашвили

СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета

от 23.06.2021 года № 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

от 23.06.2021 г. № 76

Директор  /Карелидзе Е.И.

Положение о портфолио обучающихся МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили (далее – Учреждение).

2. Цели и задачи формирования портфолио

2.1. Целью формирования портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по этапам обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей)

МБОУ СОШ с. Балта им.Э. Тиникашвили

СОГЛАСОВАНО

Протокол педсовета

от 23.06.2021 года № 16

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

от 23.06.2021 г № 76

Директор _____ /Карелидзе Е.И.

Положение о портфолио обучающихся МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ СОШ с. Балта им. Э. Тиникашвили (далее – Учреждение).

2. Цели и задачи формирования портфолио

2.1. Целью формирования портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи формирования портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по этапам обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей)

в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Центром образования;

- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

3. Правила работы портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников Центра образования.

Если обучающийся младше шести лет,

то оформление и ведение портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3.

Портфолио хранится дома обучающегося и приносится в Центр образования в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации Центра образования.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2.

Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов и набора документов в бумажном виде.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении и записей.

4.4.

В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов

.

5. Учет и использование портфолио

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;

- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности Центра образования (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2.

Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение
к Положению о портфолио обучающегося

Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел

	_____ _____ _____ _____

	<ul style="list-style-type: none"> • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____ • _____

<hr/> <hr/> <hr/>	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <ul style="list-style-type: none">• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<ul style="list-style-type: none">• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/>
<hr/> <hr/> <hr/>	<ul style="list-style-type: none">• <hr/><hr/><hr/><hr/>• <hr/><hr/><hr/><hr/>

