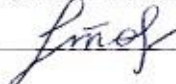


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА
«ГИМНАЗИЯ №2»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
совета гимназии

 С.В.Толокнова



Директор
Приказ от



УТВЕРЖДАЮ

А.Б. Ларькина

29.08.2016г. № 128-04-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося

Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – положение) о портфолио обучающегося (далее – Портфолио) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждений Городского округа Балашиха «Гимназия №2» (далее – обучающиеся) в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Городского округа Балашиха «Гимназия №2» (далее – гимназия)
- основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- локальными нормативными актами гимназии:
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Положением о внутришкольном контроле;

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

- портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и внеурочной деятельности;

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

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных), имеющий личную значимость для обучающегося;

- единица Портфолио – элемент Портфолио, подвергающийся учету и накоплению (приложение 1 к Положению);

- данные Портфолио – информация, основанная на учете единиц Портфолио;

- ВСОКО – внутренняя система оценки качества образования;

- ВШК – внутришкольный контроль;

- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

- УУД – универсальные учебные действия.

1.4. Целями Портфолио являются:

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

- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;

- организация сбора информации о динамике продвижения обучающегося в урочной и внеурочной деятельности; содействие процессу ВШК;

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

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

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

1.5. Ежегодные отчеты классных руководителей (приложение 2 к Положению) в части реализации технологии Портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в гимназии.

2. Организационный порядок Портфолио

2.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы гимназии

2.2. Ведение Портфолио – обязанность обучающихся, закрепляемая основной образовательной программой.

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

2.4. Учащиеся 5–11-х классов заполняют Портфолио самостоятельно, согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

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

2.6. Классный руководитель консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфолио и его содержания, 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 по вопросам Портфолио: ежегодно, в сентябре проводит тематическое родительское собрание; разрабатывает и реализует график индивидуальных консультаций для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио.

2.9. Ежегодно, в сроки, определяемые заместителем руководителя по УВР, классный руководитель заполняет отчетную форму согласно приложению 2 к положению. Классный руководитель несет ответственность за достоверность информации, представленной в указанном отчетном документе.

2.10. Заместитель руководителя по УВР и заместитель руководителя по ВР организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио.

2.11. Директор гимназии обеспечивает нормативно-правовую базу технологии Портфолио; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

3. Структура Портфолио

3.1. Структура Портфолио обязательна для соблюдения всеми обучающимися.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими блоками в соответствии с бально-рейтинговой системой. Каждый блок может иметь самостоятельные разделы. Согласно структуре обучающимися оформляется содержание и осуществляется пополнение Портфолио.

3.3. Блок "Личная информация" содержит следующую минимальную информацию об обучающемся: фамилия и имя, год рождения, класс. Обучающийся вправе указывать в блоке "Личная информация" иные сведения о себе.

3.4. Структура Портфолио является механизмом упорядочивания информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио осуществляется с использованием бально-рейтинговой методики, при которой каждая из единиц портфолио имеет свой балл и соответствующий рейтинг (приложение 1).

4.2. По результатам анализа Портфолио проводится годовой рейтинг, выявляются обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели, школе. Победители поощряются. Соответствующая информация размещается на сайте гимназии.

4.3. Данные Портфолио по блокам «Проектные и исследовательские работы», «Творческие конкурсы», «Дополнительное образование», «Общественная деятельность» выступают одним из средств психолого-педагогической оценки достижения учащимися личностных образовательных результатов освоения ООП в части программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся (для учащихся начальных классов), программы социализации и воспитания обучающихся (для учащихся 5–11-х классов).

4.4. Данные Портфолио по блокам «Всероссийская олимпиада школьников и др.», «Дистанционные олимпиады, конкурсы», «Проектные, исследовательские работы», «Печатные работы» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП 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 та или иная единица Портфолио отражает образовательные результаты обучающегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного

плана, педагог вправе поставить обучающемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.7. По письменному заявлению родителей 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 решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров гимназии в присутствии классного руководителя обучающегося.

5. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

5.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от управляющего совета, педагогического совета, обучающихся, родителей, администрации гимназии.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления гимназии и указанных в п. 5.1. представительных органов.

5.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 5.1., и утверждаются приказом директора гимназии.

5.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.

Балльно-рейтинговая система учета данных Портфолио

№ п/п	Раздел	Количество баллов
1. Учебная работа (качество обучения по триместрам)		
	Отлично	5
	Хорошо	4
	С одной тройкой	3
2. Всероссийская олимпиада школьников. Ломоносовский турнир. Очные олимпиады. Очные конкурсы сочинений. Конкурсы чтецов. Кенгуру, Русский медвежонок и др. Очные конкурсы проектов.		
2.1	Школьный этап (призер)	2
2.2	Школьный этап (победитель)	3
2.3	Муниципальный этап (участие)	1
2.4	Муниципальный этап (призер)	4
2.5	Муниципальный этап (победитель)	5
2.5	Региональный этап (участие)	3
2.6	Региональный этап (призер) Ломоносовский турнир.	10
2.7	Региональный этап (победитель)	15
2.8	Заключительный этап (участие) Российский уровень	15
2.9	Заключительный этап (призер) Российский уровень	40
2.10	Заключительный этап (победитель) Российский уровень	50
2.11	Международный уровень	60
Баллы суммируются		
3. Дистанционные олимпиады, конкурсы		
3.1	Участие	1
3.2	Призер. Диплом 2 и 3 степени	3
3.3	Победитель. Диплом 1 степени.	5
Не более 5 баллов		
4. Проектные, исследовательские работы		
	Участие (школьный, муниципальный уровень)	1/3
	Призер, победитель (школьный, муниципальный уровень)	3/5
	Победитель, призер (региональный, всероссийский уровень)	10
Баллы суммируются		
5. Творческие конкурсы, спортивные соревнования		
	Участие (школьный, муниципальный уровень)	1/2
	Призер, победитель (школьный, муниципальный уровень)	2/5
	Победитель, призер (региональный, всероссийский уровень)	6/10
Не более 20 баллов		
6. Дополнительное образование (кружки, секции, клубы, музыкальная и художественная школа)		
4.1.	Подтверждающие документы	3
Не более 6 баллов		
7. Общественная активность		
5.1	Помощь	2
5.2	Участие	2

Не более 10 баллов

8. Печатные работы

6.1	Школьный уровень	1
-----	------------------	---

6.2	Муниципальный уровень	3
-----	-----------------------	---

6.3	Региональный, всероссийский уровень	5
-----	-------------------------------------	---

Не более 10 баллов

Форма отчета классного руководителя по итогам учета данных Портфолио

Ф. И. О. классного руководителя _____.

Класс _____.

Дата заполнения отчета _____.

№	ФИ обучающегося	1	2	3	4	5	6	Итог
1								
2								
3								
4								
5								

Пронумеровано и
с прошнуровано
лист

А.В. Дарькина

Директор *А.В. Дарькина*

НСОУ
ГИАИЗСМ №2*

