Согласовано 345г. Утверждаю

Советом школы директор школы ГБОУ Уфимская
 Протокол №1 от 05.10.2015г. КШ №120 для обучающихся с ЗПР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Х. Валишина

 Приказом от 05.10.2015г. №134

 **ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРТФОЛИО ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫ
 ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
 **1. Общие положения**
 1.1. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - Положение) разработано в целях создания условий для введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся (далее - портфолио).
  **Портфолио** – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в определенный период его обучения со 2 по 9 классы.
  **Портфолио** дополняет традиционные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной,творческой, социальной, коммуникативной и других.
 **1.2.Цели портфолио:**
 - поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся:;
 - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
 - формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
 - обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретенные знания и умения;
 - формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.
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.
  **2. Структура портфолио**
 2.1. Портфолио состоит из нескольких отдельных разделов:
 **1) раздел "Мой портрет" включает в себя:**
 - личные данные обучающегося;
 - автобиографию (резюме) обучающегося;
 - результаты психологической диагностики обучающегося;
 - информацию, помогающую обучающемуся проанализировать свой характер,способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;
 - результаты проведенного обучающимся самоанализа;
 - описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
 - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному

самоопределению обучающегося;
 - другие сведения, раскрывающие способности обучающегося;
 **2) раздел "Портфолио документов"** – портфель сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений.
 Этот раздел включает в себя:
 - предметные олимпиады - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
 - мероприятия и конкурсы, проводимые учреждениями дополнительного образования, вузами, культурно-образовательными фондами и др.;
 - образовательные тестирования и курсы по предметам;
 - конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными, городскими и республиканскими органами управления образованием;
 - документы или их копии могут быть помещены в приложении к портфолио;
 **3) раздел "Портфолио работ**" представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конкурсах, соревнованиях, спортивные и художественные достижения и др.
 Этот раздел включает в себя:
 - 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;
 - работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;
 - другие формы творческой активности: участие в танцевальном кружке, хоре. Указываются продолжительность подобных занятий, участие в концертах;
 - различные практики: трудовая. Фиксируется вид практики, место, в котором она проходила, ее продолжительность;
 - занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных коррекционных учебных курсах. Указываются название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
 - участие в олимпиадах и конкурсах. Указываются вид мероприятия, время его проведения, достигнутый обучающимся результат;
 - участие в учебных семинарах и детских лагерях. Указываются тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;
 - спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;
 - иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся;
 **4) раздел "Портфолио отзывов"**  включает в себя характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов; может быть представлен в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме, рекомендательных писем и проч.
Этот раздел включает в себя:
 - заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе школьников и др.);
 - отзыв о работе в творческом коллективе учреждения дополнительного образования, о выступлении в школьном семинаре
 - резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
 - иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.
 **2.2. Раздел "Портфолио документов",** его содержание и порядок ранжирования документов, помещенных в раздел, составляют инвариантную часть портфолио.
 2.3. Разделы "Портфолио работ" и "Портфолио отзывов" составляют вариативную часть портфолио. Вариативная часть портфолио обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающихся, особенностей реализуемых в общеобразовательном учреждении образовательных программ. Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в разделы "Портфолио работ", "Портфолио отзывов", устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.
  **3. Оформление портфолио**
 3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
 3.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.
 3.3. 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.
 3.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
 3.5. В конце учебного года проводятся анализ портфолио и исчисление итоговой оценки (рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов.
 3.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся экспертной группой, назначаемой приказом директора образовательного учреждения (далее - ОУ). В состав экспертной группы в обязательном порядке входит классный руководитель. Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.
 4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося.
 4.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, заместители руководителя ОУ.
 4.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:
 1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
 2) директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе оценивания; осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы ОУ;
 3) заместители директора ОУ по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе организуют работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся; осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в ОУ;
 4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями; осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио; осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся;
 5) учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
 6) педагог-психолог, социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику; ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.
 5. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио.
 5.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях:
 - федеральный уровень: победитель - 10 баллов; призер - 8 баллов; участник - 3 балла;
 - региональный уровень: победитель - 6 баллов; призер - 5 баллов; участник - 2 балла;
 - муниципальный уровень: победитель - 4 балла, призер - 3 балла; участник - 1 балл;
 - школьный уровень: победитель, призер - 2 балла.
 5.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в учреждениях системы дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:
- сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д. - 2 балла за каждый сертификат;
- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, педагогической и т.д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.
 5.3. Порядок ранжирования материалов, помещаемых в разделы "Портфолио работ" и "Портфолио отзывов", устанавливает образовательное учреждение самостоятельно.
 **6. Учет результатов портфолио**
 6.1. Результат портфолио (суммарный балл внеучебных достижений по трем разделам портфолио) учитывается:
 - при переходе в городские общеобразовательные учреждения
 - в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
 - при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и руководящих работников;
 - при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
 - при проведении внутришкольного контроля;
 - в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности ОУ (аккредитация ОУ, контроль качества образования).