

**ГОСУДАРСТВЕННОБЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЛИЦЕЙ № 12 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

283003, Донецкая Народная Республика, г.о. Донецк, г. Донецк, ул.Калужская, д.32 А,
тел. +7(856)312-96-71, сайт <https://licey12donetsk.gosuslugi.ru/>, e-mail don12licey@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 12 Г.О. ДОНЕЦК»
Протокол от 26.08.2024г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 12 Г.О. ДОНЕЦК»
Т.А. Бизбиз
Приказ от 26.08.2024г. №187



**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио
достижений обучающихся
ГБОУ «ЛИЦЕЙ № 12 Г.О. ДОНЕЦК»**

Донецк 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) начального общего образования (Приказ Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 372), основного общего образования (Приказ Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 370), среднего общего образования (Приказ Минпросвещения РФ от 18.05.2023 № 371), Уставом ГБОУ «ЛИЦЕЙ №12 Г.О.ДОНЕЦК», «Правилами внутреннего распорядка». Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся ГБОУ «Лицей № 12 г.о. Донецк» разработано в целях создания условий в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, концепции профильного обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных достижений обучающихся образовательных учреждений.

1.2. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.4. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

2. Цели и задачи составления Портфолио.

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, представить воспитательно - образовательный результат обучающегося, обеспечить отслеживание прогресса, продемонстрировать его способности.

2.2 Задачи:

- поддерживать высокую мотивацию школьников;
- поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях;
- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;
- содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося.

4.

С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание.

3.1. Структура портфолио для обучающихся включает в себя:
- титульный лист; (содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося)
- банк достижений;

Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как – нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, – культурно-образовательными фондами и др;

образовательные тестирования и курсы по предметам;

- конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными – органами управления;

спортивных соревнованиях;

- выборка детских работ — формальных и творческих.

Примерами такого рода работ могут быть:

– по русскому и литературному чтению, иностранному языку — диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;

– по математике — математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов (демонстрирующих навыки устного счета, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы), материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

– по окружающему миру — дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

– по предметам эстетического цикла — аудиозаписи, фото- и видеоизображения примеров исполнительской деятельности, иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний - описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;

– по технологии: фото- и видеоизображения продуктов исполнительской деятельности, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, продукты собственного творчества, материалы самоанализа и рефлексии и т.п.;

– по физкультуре - видеоизображения примеров исполнительской деятельности, дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.

Могут храниться информация об оценке достижений планируемых результатов, включаться материалы, характеризующие достижения обучающихся в рамках внеурочной и деятельности, например результаты участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях, поделки и др.

4. Механизм реализации портфолио

4.1. Процедура разработки портфолио включает в себя 3 стадии:

1-ая стадия: организация и планирование.

Классный руководитель, обучающиеся и их родители (законные представители) принимают решение о составлении портфолио.

Обучающиеся и их родители осознают цель и статус портфолио как средства контроля и оценки его собственного развития.

2-ая стадия: сбор значимых материалов.

Материалы должны отражать образовательный опыт ребёнка, его цели и быть идентифицированными для оценивания

3-ая стадия: осмысление.

5. Оформление портфолио

5.1. Рабочую папку (портфолио) обучающийся оформляет в соответствии с принятой в учреждении структурой, согласно содержанию (портфолио обучающихся может включить материалы портфолио из дошкольного отделения). Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами дополнительные материалы, элементы оформления и т. д., отражающие его индивидуальность.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. 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.

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения могут фиксироваться в портфолио в течение года.

5.5. Электронное портфолио заполняется классным руководителем в соответствии с хронологией дат, указывая уровень мероприятия, № приказа, дату, название мероприятия и поощрения.

6. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио обучающегося

6.1. В формировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, заместители директора лицея.

6.2. При формировании портфолио функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

1) обучающийся ведет работу по формированию и заполнению портфолио;

2) директор лицея 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 Учреждения;

3) заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу по реализации в практике работы Учреждения технологии портфолио, осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Учреждении.

4) классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио. Проводит информационную работу по формированию портфолио с учащимися 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, сводный портфолио; организует воспитательную систему с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение обучающихся.

5) учителя-предметники, педагоги дополнительного образования координируют процесс поиска обучающимися и предоставление мест деятельности для накопления материалов портфолио. Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с

обучающимися и их родителями; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

б) родители оказывают помощь в оформлении рабочей папки (портфолио), в структурировании содержания рабочей папки, принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании.