

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МОБУ Лицея № 95 г. Сочи
им. К.Э. Циолковского
Протокол № 1 от 30.08.2023

"Утверждено "
директор МОБУ Лицея № 95 г. Сочи
им. К.Э. Циолковского
Приказ от 30.08.2023 г № 215-О

Ф.А.Тлиф

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЛИЦЕЙ № 95 Г.СОЧИ
ИМЕНИ К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения лицей № 95 г.Сочи имени К.Э. Циолковского (далее - лицей), разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года. № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- ФГОС ООО- 2010, ФГОС СОО-2022, ФОП ООО, ФОП СОО;
- Приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах персональных данных»;
- Письмом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 17 июля 2020 г. № ОП-П24-070-19433 “Разъяснения Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ о некоторых нормах Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных”;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.09. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования" (с изменениями и дополнениями)
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 11.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования"
- Уставом лицея;
- Основной образовательной программой лицея;
- Программой воспитательной работы лицея.

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 Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

1.6.Портфолио формируется как в бумажном, так и в цифровом формате в подсистеме «АИС СГО» (далее - Электронный журнал).

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.

2.2. **Основные задачи составления портфолио обучающегося:**

поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням образования;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с лицеем;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- *Диагностическую*: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- *Целеполагания*: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- *Мотивационную*: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- *Содержательную*: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- *Развивающую*: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- *Рейтинговую*: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1 Структура и содержание портфолио обучающегося в бумажном формате

С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося));
- «Мой портрет» ;
- «Портфолио работ»;
- «Портфолио достижений, документов»;
- «Портфолио отзывов»;

3.1.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

3.1.2. «Портфолио работ» включает в себя **выборку детских работ** — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

Этот раздел включает в себя:

- выборки работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.
- 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, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, выступление на лицейском празднике;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

3.1.3. Раздел «Мои достижения» или «Портфолио документов» - входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. 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, краевые, 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.

Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, - об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в лицее.

Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.

Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

3.1.4. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим обучающимся своей деятельности.

3.2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЦИФРОВОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- Успеваемость

- Олимпиады
- Прочие олимпиады
- Конкурсы
- Исследовательская работа
- Элективные курсы
- Дополнительное образование (вне ОО)
- Дополнительное образование (в ОО)
- Спортивные достижения
- Спорт (вне школы)
- Мероприятия (в Оо)
- Мероприятия (вне ОО)
- Творчество (вне ОО)
- Рейтинг

Все разделы обучающийся формирует самостоятельно, кроме раздела «Успеваемость», формируемого системой автоматически.

По разделам «Олимпиады», «Прочие олимпиады», «Конкурсы», «Исследовательская работа», «Спортивные достижения», «Спорт (вне лица)» тип достижения определяется в соответствии с наградным или иным документом, подтверждающим достижение обучающегося (сертификат, диплом, благодарственное письмо, грамота, приказ об итогах мероприятия и т.д.).

В системе задано соответствие, что за определенный тур или наличие работы фиксируется определенный балл. В каждом столбике считается сумма баллов, набранных учеником. На основании этих баллов производится расчет рейтинга.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе обучающегося на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 8-9, 10-11 классы.

Портфолио в бумажном формате оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также сохраняется цифровое портфолио

4.3. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация лицея.

4.4. Портфолио в бумажном формате хранится у обучающегося .

Цифровое портфолио хранится в системе АИС СГО течение всего периода обучения ученика.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ВЕДЕНИИ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

5.1. Классный руководитель

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации лицея с его содержанием;
- 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

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе обучающегося , обязаны принимать участие в пополнении портфолио обучающегося.

5.3. Учителя-предметники, 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.

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении портфолио обучающегося.

5.5. Заместители директора по НМР

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы лицея;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

6. ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ ЛИЦЕЯ

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ РАБОТЫ

7.1. Анализ и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы.

7.2. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

Оценка цифрового портфолио и выстраивание рейтинга производится автоматически системой Электронного журнала.

7.3. Анализ портфолио в бумажном формате и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

7.4. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио в бумажном формате целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:

- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
- «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся (метапредметные);
- «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующим об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

7.5. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:

- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а так же опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
- сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач; - индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

7.6. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в лицее. Победители поощряются на лицейском празднике «Поздравляем, вы талантливы».

7.7. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается.

Оценка проводится классным руководителем 1 раз в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого обучающегося

В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио в бумажном формате обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса»

Сводные ведомости хранятся у классного руководителя.

Приложения

Разделы портфолио обучающегося

1. Раздел «Портфолио работ»

Материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

На каждый предмет имеется свой «файл», в него вкладываются диагностические работы.

2. Раздел «Портфолио отзывов» (характеристики)

- оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п. за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя и другие участники образовательного процесса;
- характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); анализ самим школьником своей деятельности.

3. Раздел «Портфолио достижений, документов»

В «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения школьника: копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях и других мероприятиях (копии грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

Критерии оценки портфолио обучающихся

1. Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности

Показатель	Индикатор					Балл
1.Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок на период оценивания (за учебный год или по четвертям), умноженный на 10					
2.Контрольные, диагностические, мониторинговые работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные, диагностические, мониторинговые работы, умноженный на 10					
3.Участие в интеллектуальнопознавательных конкурсах, проектной деятельности.	Школа	Город	Край	Всероссийск	Международ	
	5 баллов	6 баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов	
Победитель призер участник	15	20	25	30	40	
	10	15	20	25		
	5	10	10	20		
4.Сетифкаты участника	Участие 5 баллов + соответствующее кол-во баллов за призовое место по уровням					

2. Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности

Показатель	Индикатор			Балл
	1.Общественная деятельность			
1.1.Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качество выполнения поручений			
	Высокая активность учащегося с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	Низкая активность с учетом качества выполнения поручений (согласно отзыву педагога)	

1.2.Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)	5 баллов	3 балла	1 балл	
2. Спортивные достижения				
2.1.Участие в спортивных соревнованиях победитель призер участник	Уровень лица 15 10 5	Уровень города 20 15 10	Уровень края 25 20 10	
2.2. Занятия в спортивных секциях, клубах	По 5 баллов			
3. Творческие достижения				
2.1. Сведения об участии в творческих конкурсах победитель призер участник	Уровень лица 15 10 5	Уровень города 20 15 10	Уровень края 25 20 10	
2.2. Занятия в студиях, кружках	По 5 баллов			

3. Отзывы об учебной и внеурочной деятельности

Показатели	Индикаторы			
	Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки
Отзывы о деятельности учащихся по разным направлениям	8	6	4	2
Рецензии на работы учащихся	5	4	3	2
Вырезки из СМИ о деятельности учащегося или его творчестве	5	4		
Похвальный лист по окончании года	5 баллов			
Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)	5 баллов			
Благодарственное письмо администрации лица за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			
Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности	5 баллов			

4. «Творческая мастерская»

Показатели	Индикаторы	
	Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности учащегося (оценивается в целом)	Уровень мастерства, качества выполненных работ (Оценивается в целом)
Представленные работы (или фото с изображением работ)	0-10 баллов	5-10 баллов
Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности	0-6 баллов	

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающегося

(Фамилия, имя, отчество)

(название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Кол-во баллов по полугодиям		Итоговый балл
		1 полугодие	2 полугодие	
1	Учебная деятельность			
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах			
3	Спортивные достижения			
4	Творческие достижения			
5	Дополнительное образование			
6.	Участие в мероприятиях и практиках			
7	Участие в общественной жизни			
	ИТОГО:			

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

Классный руководитель _____

**Сводная итоговая ведомость
по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса МОБУ Лицея
№95 г. Сочи им. К.Э.Циолковского за _____ учебный год**

№ п/п	Фамилия и имя обучающихся	Количество баллов по критериям								ИТОГО
		Учебная деятельность	Достижения в олимпиадах, конкурсах	Спортивные достижения	Творческие достижения	Проектная деятельность	Дополнительное образование	Участие в мероприятиях и практиках	Участие в общественной жизни	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____

Классный руководитель _____