

Рассмотрено  
на заседании Педагогического Совета  
МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
протокол №\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ  
«Березовская СОШ им. С.Н. Климова»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
приказ №\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ В.В. Шульгина

## **Положение о портфолио обучающихся МБОУ "Березовская СОШ им. С.Н. Климова"**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о портфолио обучающихся МБОУ "Березовская СОШ им. С.Н. Климова" (далее - положение) разработано в целях реализации Комплексного проекта модернизации образования Белгородской области (постановление Правительства Белгородской области от 09.04.2007г. №79-пп) и Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования (приказ МОиН РФ от 18.07.2002г. №2783).

1.2. Положение определяет структуру портфолио, порядок учёта внеучебных достижений обучающихся, их использования при формировании профильных классов в старшей школе.

1.3. Портфолио ученика – это комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных внеучебных достижений обучающихся за период обучения со 2 по 11 классы, играющих роль индивидуальной накопительной оценки.

Индивидуальные достижения обучающегося - это совокупность образовательных достижений, позволяющих обучающемуся успешно социализироваться в обществе и реализовать себя в различных сферах жизнедеятельности.

### **II. Цели и задачи портфолио**

2.1. Цель портфолио – отслеживание индивидуального прогресса ученика в широком образовательном контексте, систематический учёт внеучебных достижений обучающихся.

2.2. Основные задачи портфолио:

- систематизация контроля за различными видами внеучебной деятельности учащихся (творческой, спортивной, интеллектуальной, научной и т.д.);
- учёт результатов внеучебной деятельности для проектирования индивидуальной учебной траектории;
- создание условий для индивидуальной оценки деятельности каждого учащегося;
- развитие у школьников навыков рефлексивной и оценочной деятельности.

### **III. Структура портфолио**

3.1. Портфолио включает титульный лист и два раздела.

3.2. На титульном листе помещается фотография ученика, фамилия, имя, отчество, название образовательного учреждения, класс, а также период, за который представлены документы и материалы в портфолио.

3.3. Первый раздел портфолио называется «Официальные документы». В нем помещаются все сертифицированные (грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения и т.д.) индивидуальные достижения в различных областях внеучебной деятельности (олимпиады, конкурсы, фестивали, викторины, соревнования, конференции и т.д.). Ранжирование сертификатов индивидуальных внеучебных достижений определяется следующим образом:

- Олимпиады
  - всероссийский уровень:
    - победитель - 10 баллов
    - призёр – 7 баллов
  - областной уровень
    - победитель – 5 баллов
    - призер – 4 балла
  - городской уровень
    - победитель – 4 балла
    - призер – 3 балла
  - школьный уровень
    - победитель – 2 балла
    - призёр – 1 балл
- Иные мероприятия (конкурсы, фестивали, конференции, соревнования, викторины и т.д.)
  - всероссийский уровень:
    - победитель - 8 баллов
    - призёр – 6 баллов
  - областной уровень
    - победитель – 4 баллов
    - призер – 3 балла
  - городской уровень
    - победитель – 3 балла
    - призер – 2 балла
  - школьный уровень
    - победитель и призёр - 1 балл
- Сертификаты учреждений дополнительного образования, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций, т.д.
  - за каждый сертификат – 2 балла
- Удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т.д.)
  - за каждое удостоверение и сертификат – 2 балла

Приложением раздела «Официальные документы» являются копии дипломов, грамот, сертификатов ученика за установленный период сбора документов.

3.5. Второй раздел называется «портфолио отзывов». В нем помещаются благодарственные письма от различных организаций, отзывы, резюме. Эти документы не оцениваются.

#### **IV. Учет документов, входящих в портфолио**

4.1. При комплектовании портфолио соблюдается принцип добровольности, т.е. все официальные документы и отзывы (благодарственные письма) заносятся только с согласия ученика.

4.2. Учет документов в портфолио осуществляется учеником совместно с классным руководителем. Общее руководство и координацию деятельности по формированию портфолио обучающихся осуществляет заместитель директора.

4.3. Каждое портфолио носит индивидуальный характер и находится на руках у классного руководителя.

4.4. Результат портфолио включается в суммарный образовательный рейтинг ученика и учитывается при зачислении в профильные классы на III ступени.

# Титульный лист «портфолио»

место для  
фотографии

## Портфолио

Фамилие \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

Период, за который представлены документы и материалы

с \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Личная подпись школьника \_\_\_\_\_

## Раздел I. «Официальные документы» (оформляется по классам)

Перечень, представленных в портфолио официальных документов (грамот, дипломов, сертификатов и т. д.)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_

### 3. Практики

№	наименование практик	время и место	балл	подпись ответственного лица
1				
2				
3				
4				
5				
Общая сумма баллов				

Общее количество баллов раздела «Официальные документы» \_\_\_\_\_

Дата

Подпись директора

Печать

**Примечания:** 1. В этом разделе помещаются все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные внеучебные достижения в различных видах деятельности (грамоты об участии в предметных олимпиадах различного уровня, дипломы за участие в конкурсах, сертификаты о результатах тестирования и т. д.).

2. Приложением к этому разделу являются копии грамот, дипломов, сертификатов и т. д.

## **Раздел II. «Отзывы» (оформляется по классам)**

Прилагаются благодарственные письма, отзывы, резюме и т.д.