  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №64»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

**СОГЛАСОВАНО**

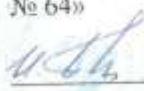
Управляющим советом  
протокол от 28.10.2022г.  
№2

**ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
протокол от 31.10.2022г.  
№3

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «Гимназия  
№ 64»

  
И.В.Белолопкина

приказ № 587 от 31.10.2022 г.

**Положение о портфолио обучающихся МАОУ «Гимназия №64»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МАОУ «Гимназия №64» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАОУ «Гимназия №64».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МАОУ «Гимназия №64» (далее – гимназия).

**2. Цели и задачи оформления портфолио**

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающегося;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с гимназией; активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность

на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

### **3. Правила работы с портфолио**

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников гимназии. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в гимназию в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации гимназии.

### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

- систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей.

4.4. В конце учебного года обучающийся самостоятельно проводит анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

### **5. Учет и использование портфолио**

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности гимназии (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Приложение  
к Положению о портфолио обучающегося  
МАОУ «Гимназия №64»

### Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<b>1. Титульный лист</b>	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы
<b>2. Основная часть</b>	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные данные обучающегося;</li> <li>• данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</li> <li>• информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;</li> <li>• описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;</li> <li>• результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</li> <li>• другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</li> </ul>
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения
Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
Достижения:	Отражение результатов участия в виде таблицы:

<p>– в олимпиадах;</p> <p>– спортивные;</p> <p>– творческие</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;</li> <li>• в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</li> <li>• в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</li> <li>• в спортивных соревнованиях</li> </ul>
<p>Работы и проекты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;</li> <li>• исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);</li> <li>• проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</li> <li>• техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);</li> <li>• работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</li> </ul>
<p>Общешкольная жизнь</p>	<p>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</p>
<p>3. Приложения</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</li> <li>• грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</li> <li>• сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</li> <li>• свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</li> <li>• акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;</li> <li>• грамоты, похвальные листы за участие в спортивных</li> </ul>

	соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.
--	---