

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 города Лесосибирска»
(МБОУ «СОШ № 2»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Директор
(наименование коллегиального органа управления)	(должность руководителя)
от <u>30.08.2023</u> № <u>1</u>	<u>Л.Ю.Власова</u>
	(подпись)
	Приказ № <u>03-02-081</u> от <u>04.09.2023</u>

Положение о портфолио обучающегося начальной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МБОУ «СОШ №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2022 года, ФГОС начального общего образования, утвержденных Приказом Минпросвещения Российской Федерации №286 от 31 мая 2021 года с изменениями на 18 июля 2022 года.

1.2. Положение о портфолио обучающегося в школе определяет структуру, содержание портфолио индивидуальных достижений учащегося общеобразовательной организации порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «СОШ № 2».

1.3. Портфель личных достижений (далее – Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в образовательной организации.

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 МБОУ «СОШ №2»;
- 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 МБОУ «СОШ №2».
- 3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в МБОУ «СОШ №2» в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации МБОУ «СОШ №2».

4. Порядок формирования портфолио

- 4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.
- 4.2. Период составления Портфолио 4 года (1 - 4 классы начального общего образования)
- 4.3. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях.
- 4.4. 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.
- 4.5. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.
- 4.6. 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 проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- 5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

Структура и содержание портфолио обучающегося

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

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося.
2. Основная часть	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> • личные данные обучающегося; • данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе; • описание целей, поставленных обучающимся на определенный период; • сведения, раскрывающие способности обучающегося.
Портфолио работ	<ul style="list-style-type: none"> • выборки детских работ по учебным предметам, • исследовательские работы и рефераты (при наличии) • проектные работы (указывается тема проекта, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном варианте); • итоговые контрольные работы.
Портфолио достижений: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	Отражение результатов участия: <ul style="list-style-type: none"> • в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; • в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; • в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; в спортивных соревнованиях
Разные разности	Заполняется самим обучающимся по его усмотрению.