

Комитет по делам образования  
города Челябинска  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 11 г. Челябинска»  
(МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 11 г. Челябинска»  
от 25.01.2021 г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ  
от 25.01.2021 г. № 165

о портфолио образовательных  
достижений учащихся  
МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»

## ПОЛОЖЕНИЕ о портфолио образовательных достижений учащихся МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 11 г. Челябинска» (далее – Учреждение), их личностного и профессионального самоопределения, формирования у них мотивации достижения положительных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащегося Учреждения по различным направлениям на основе формирования комплексного Портфолио его образовательных достижений (далее – Портфолио учащегося).

1.3. Портфолио учащегося – это целенаправленно формируемая коллекция материалов, свидетельствующих об усилиях, прогрессе, достижениях учащегося в различных областях деятельности; индивидуальная папка учащегося, в которой в течение учебного года и за весь период его обучения в Учреждении фиксируются, накапливаются, оцениваются его индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио учащегося является основанием для составления рейтингов учащихся, завершивших обучение по программам начального общего, основного общего (по итогам обучения в 7 и 9 классах) и среднего общего образования.

1.4. Портфолио учащегося создается в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование». Портфолио учащегося – это персональная папка документальных материалов, свидетельствующих о достижениях учащегося, позволяющая хранить и систематизировать их в виде электронных ресурсов.

1.5. Задачами формирования портфолио учащихся, проходящих обучение по программе начального общего образования, являются:

- привитие учащимся первичных навыков самооценки;
- привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с педагогами и детьми;
- сбор информации о динамике учебной деятельности учащихся, что позволяет оценить готовность к переходу учащихся на уровень среднего общего образования.

1.6. Задачами формирования портфолио учащихся, проходящих обучение по программе основного общего образования, являются:

- сбор информации об образовательных достижениях учащихся в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.);
- повышение образовательной и общественной активности учащихся;
- повышение уровня осознания учащимися своих потребностей, возможностей, личностных качеств;
- определение перспективы дальнейшего профильного обучения.

1.7. Задачами формирования портфолио учащихся, проходящих обучение по программе среднего общего образования, являются:

- содействие профилизации обучения;
- создание индивидуальной образовательной траектории учащегося;
- сбор и систематизация результатов индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности личности учащегося.

1.8. Актуальным является учет результатов учащихся, представленных в портфолио учащихся по итогам обучения в 5-х – 7-х классах, для поступления в 8-е предпрофильные классы и результатов, представленных в Портфолио учащихся по итогам обучения в 8-х – 9-х классах при поступлении в 10-е профильные классы.

## 2. МЕСТО ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели использования портфолио учащихся в образовательной деятельности:

- отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся;
- повышение образовательной активности учащихся;
- создание индивидуального образовательного рейтинга учащегося Учреждения, отражающего достижения каждого учащегося.

2.2. Задачи использования портфолио учащихся в образовательной деятельности:

- повышение качества образования в Учреждении;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации учащихся, их активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение учащихся в различные виды деятельности (учебно-познавательную, трудовую, творческую, общественную и т.д.);
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- поддержка высокой учебной мотивации учащихся;
- формирование у учащихся умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащихся.

## 3. УЧАСТНИКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ, ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Участниками деятельности по формированию и ведению портфолио учащихся являются учащиеся Учреждения, их родители (законные представители), классные руководители, педагогические и руководящие работники Учреждения.

3.2. Обязанности учащегося:

- оформляет Портфолио учащегося в соответствии с установленной настоящим Положением структурой;
- ведет все записи аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в Портфолио учащегося дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность;
- в конце учебного анализирует материалы своего портфолио и намечает планы дальнейшей деятельности.

### 3.3. Обязанности родителей (законных представителей):

– помогают в сборе материалов, оформлении Портфолио учащегося, осуществляют контроль его пополнения.

### 3.4. Обязанности классного руководителя:

– является для учащегося консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио учащихся;

– организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

– осуществляет посредническую деятельность между учащимися и педагогическими работниками Учреждения (учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и др.);

– осуществляет контроль пополнения учащимися их портфолио;

– готовит отчетные и аналитические материалы на основании материалов, представленных в портфолио учащихся, несёт ответственность за достоверность представленной в отчетных и аналитических материалах информации.

### 3.5. Обязанности педагогических работников Учреждения (учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и др.):

– проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию и ведению портфолио учащихся;

– предоставляют учащимся возможность пополнения портфолио учащихся материалами и свидетельствами достижений учащихся (дипломы, сертификаты и т.д.);

– организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

– разрабатывают и применяют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

– проводят экспертизу представленных работ по предмету или образовательной области, осуществляют рецензирование работ учащихся.

Учителя информатики проводят с учащимися 6 – 9 классов обучающую работу по формированию и ведению портфолио учащихся в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование».

### 3.6. Обязанности руководящих работников Учреждения:

3.6.1. Директор разрабатывает и утверждает локальные акты Учреждения, обеспечивающие ведение портфолио учащихся, распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к деятельности по формированию и ведению портфолио учащихся, осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии применения портфолио в практике работы школы.

3.6.2. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль деятельности педагогов Учреждения по формированию и ведению портфолио учащихся в образовательном процессе, несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио учащихся.

## 4. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

4.1. Создание портфолио учащихся в электронном виде позволяет представить достижения учащихся в наглядном виде за счет использования различных форматов (текстового, графического); хранить, редактировать и демонстрировать свидетельства достижений учащихся; обеспечить к ним оперативный доступ.

4.2. Подсистема ведения Портфолио учащегося в автоматизированной системе «Сетевой город. Образование» представляет собой структурированные (иерархические) каталоги ресурсов, а также гибкую настройку прав доступа к ним.

4.3. Раздел «Портрет» Портфолио учащегося предназначен для представления информации об учащемся — авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом: эссе, фотография, характеристика, автобиография и т. п. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов учебного года, ставит цели и анализирует достижения. Раздел может включать в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, иных педагогических работников на различные виды деятельности учащегося.

4.4. В раздел «Достижения» Портфолио учащегося размещаются материалы, которые демонстрируют успехи учащегося, отражают его лучшие результаты. Обязательным является ведение подразделов «Олимпиады», «Грамоты и дипломы», «Дополнительное образование».

В разделе размещаются в электронном виде документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях, о результатах участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях (грамоты, дипломы, сертификаты и т.п.), табели успеваемости, результаты тестирования.

4.5. Раздел «Коллектор» Портфолио учащегося содержит материалы, авторство которых не принадлежит учащемуся. Это могут быть материалы, предложенные педагогом (памятки, схемы, списки литературы) или самостоятельно отобранные учащимся материалы (статьи, иллюстрации и т.д).

4.6. Раздел «Рабочие материалы» Портфолио учащегося включает материалы, которые самостоятельно созданы и систематизированы учащимся.

4.7. Каждый раздел содержит подразделы «Ссылки» и «Документы», которые в свою очередь могут содержать отдельные систематизированные папки.

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО УЧАЩЕГОСЯ

5.1. Портфолио учащегося оформляется учащимся в соответствии с структурой, установленной настоящим Положением.

5.2. Оформление учащимся своего портфолио сопровождается при необходимости помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства и сотрудничества.

5.3. Учащийся вправе включать дополнительные материалы и элементы оформления в свое портфолио.

5.4. Требования к оформлению Портфолио учащегося:

- портфолио оформляется аккуратно и самостоятельно;
- в портфолио представлена достоверная информация;
- материалы, включенные в портфолио, должны быть датированы и, по возможности, подписаны.

## 6. ОСОБЕННОСТИ ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ

6.1. Период формирования портфолио учащихся начальной школы – период обучения в начальной школе. Отбор материалов для Портфолио учащегося начальной школы ведётся учащимся с участием родителей (законных представителей) учащегося и классного руководителя.

6.2. Портфолио учащихся начальной школы создается в электронном виде и содержит документальные материалы, подтверждающие индивидуальные достижения учащегося. Портфолио учащегося начальной школы состоит из 7 разделов.

6.3. Раздел «Портрет» включает следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося, дата и место рождения, сведения о родителях (законных представителях),

наименование курсов внеурочной деятельности и дополнительного образования, хобби, дополнительная информация. Фотография может быть размещена по желанию учащегося.

6.4. Раздел «Познание» включает информацию о результатах учебно-познавательной деятельности учащегося: результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты участия в предметных конкурсах и олимпиадах («Русский медвежонок», «Кенгуру», ЭМУ–эрудит, ЭМУ–специалист, «В мире математической мысли», Олимпиада младших школьников и другие).

6.5. Раздел «Творческий поиск» включает информацию о результатах деятельности творческого характера: результаты участия в конкурсных мероприятиях творческой направленности (конкурсы сочинений, рисунков, плакатов, декоративно-прикладные и технические конкурсы и другие).

6.6. Раздел «Спорт-успех» включает информацию о результатах участия в спортивных, военно-прикладных и туристических конкурсах, соревнованиях и т.п.

6.7. Раздел «Моя жизненная позиция» включает информацию о результатах участия в мероприятиях, носящих социально значимый характер: трудовая деятельность (субботники, генеральный уборки), социальные проекты, волонтерское движение, общественная деятельность, участие в школьном самоуправлении.

6.8. Раздел «Исследовательская и проектная деятельность» включает информацию о результатах исследовательской и проектной деятельности учащегося: участие в научно-практических конференциях, выполнение проектных и исследовательских работ, участие в конкурсах проектных работ.

6.9. Раздел «Итоговый» включает в себя развернутую характеристику учащегося начальной школы, представляемую классным руководителем учащегося.

## 7. КОНКУРС ПОРТФОЛИО УЧАЩИХСЯ

7.1. В целях создания условий для развития индивидуальности учащихся, их самовыражения и развития ежегодно по итогам учебного года проводится Конкурс портфолио учащихся (далее – Конкурс).

7.2. Конкурс проводится в три этапа.

Первый этап, заявительный – прием заявок на участие в Конкурсе.

Второй этап, отборочный – работа жюри Конкурса, отбирающего для участия в финальном этапе Конкурса по 9 лучших портфолио в каждой возрастной категории.

Третий этап, финальный – проводится в форме презентации учащимися своих портфолио. Презентации могут быть в различных формах: устной, игровой, электронной и т.д. На презентацию учащимся своего портфолио отводится до 3-х минут.

7.3. Портфолио учащихся оцениваются на основе критериев (Приложение 1). При оценке портфолио учащихся используется система баллов, учитывающая содержание и оформление портфолио

7.4. Оценивается содержание и структура портфолио. Полнота представления материалов, аргументированность, четкость структуры, систематизация информационных разделов.

7.5. Для рассмотрения представленных на Конкурс портфолио создается жюри. В состав жюри Конкурса входят не менее 4 человек. Состав жюри Конкурса объявляется не позднее окончания приема работ на Конкурс.

7.6. Итоги Конкурса подводятся по возрастным категориям:

- «Лучшее портфолио ученика начальных классов» – три призовых места.
- «Лучшее портфолио ученика 5 –7 классов» – три призовых места.
- «Лучшее портфолио ученика 8 – 9 классов» – три призовых места.

7.7. Помимо Конкурса по возрастным категориям жюри имеет право определять победителей в номинациях «Лучшая презентация портфолио», «Лучший оратор», «Оригинальное оформление» и других.

7.8. Участники финального этапа и победители Конкурса награждаются грамотами Учреждения и подарками.

СОГЛАСОВАНО  
протокол заседания Научно-методического совета  
МБОУ «Лицей № 11 г. Челябинска»  
от 25.01.2021 г. № 01

## Критерии оценивания портфолио учащихся

Разделы	Индикатор	Баллы
«Портрет»	Правильность заполнения данных. Эстетичность. Наличие фото. Дополнительные материалы (автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений)	по 1 баллу за каждый пункт
«Достижения» («Познание», «Творческий поиск», «Спорт-успех», «Моя жизненная позиция», исследовательская и проектная деятельность» - разделы портфолио учащихся начальной школы)	Наличие призовых мест (победитель, призер, лауреат и т.п.) по результатам участия учащегося в олимпиадах, конкурсных мероприятиях – уровень Учреждения; – муниципальный уровень; – региональный уровень; – российский уровень; – международный уровень	по 1 баллу (не более 10 баллов) по 2 балла (не более 20 баллов) по 3 балла (не более 30 баллов) по 4 балла (не более 40 баллов) по 5 баллов (не более 50 баллов)
	Свидетельства получения дополнительного образования (курсов, школ и т.д.)	по 1 баллу за каждый (не более 10 баллов)
	Свидетельства результатов участия (грамоты, дипломы и т.д.) в мероприятиях системы дополнительного образования – муниципальный уровень; – региональный уровень; – российский уровень; – международный уровень	по 1 баллу (не более 7 баллов) по 2 балла (не более 14 баллов) по 3 балла (не более 21 балла) по 4 балла (не более 28 баллов)
	Свидетельства результатов участия (сертификаты, приказы и т.д.) в мероприятиях образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т.д.	по 1 баллу за каждый (не более 10 баллов)
«Коллектор», «Рабочие материалы»	Наличие презентаций, рисунков, фото поделок, творческих работ, проектов	по 1 баллу (не более 10 баллов)