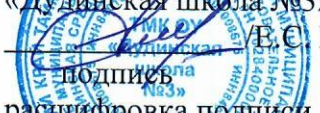


ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
ТМК ОУ «Дудинская школа №3»

Протокол №1 от 31.08.2020г.
Председатель  /Е.С. Елизарьева/

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ТМК ОУ
«Дудинская школа №3»
 /Е.С. Елизарьева/
подпись
расшифровка подписи
Приказ № 235 от 01 сентября 2020 г.



**Положение
о портфолио обучающегося начальной школы
в условиях введения ФГОС НОО
ТМК ОУ «Дудинская школа №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося начальной школы в условиях введения ФГОС НОО (далее – Положение) ТМК ОУ «Дудинская школа №3» (далее – Учреждение) разработано в рамках реализации ФГОС НОО, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного развития обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2. Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся Учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее портфолио) – это индивидуальная папка ученика, 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 Учреждении.

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.5. На уровне НОО Портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, творческой, спортивной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, личностных качеств.

2. Цели и задачи портфолио

2.1. Цель внедрения технологии портфолио – отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- создание ситуации успеха для каждого ученика, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов учащихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;

- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Функции портфолио.

- 3.1. Диагностическая — позволяет проследить личностное развитие ребенка.
- 3.2. Контролирующая и оценивающая — оценка своих достижений в учебной деятельности, помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи.
- 3.3. Воспитательная — осознание в себе ученика, человека, ценностных ориентаций.
- 3.4. Функция творческого развития — позволяет проявить творческие способности.

4. Порядок формирования портфолио

- 4.1. Портфолио обучающегося начальной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для его дальнейшего развития и обучения.
- 4.2. Период составления портфолио 4 года (1-4 классы).
- 4.3. Ответственность за организацию формирования портфолио возлагается на классного руководителя, родителей школьника и обучающегося.

5. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

- 5.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Учреждения.

5.2. Обязанности учащегося:

Оформляет портфолио, вносит в него свои достижения, грамоты, дипломы, поощрительные документы.

5.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

5.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого — сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное развитие.

5.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

5.6. Обязанности администрации Учреждения:

5.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Учреждения и несёт ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

5.6.2. Директор Учреждения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Учреждения.

6. Структура, содержание и оформление портфолио

6.1. Портфолио ученика может содержать следующие разделы *(на усмотрение родителей)*:

6.1.1. **«Социально-личностное развитие ученика»**: характеристика ученика, сведения о родителях, интересы и увлечения, классные поручения. Заполняется в свободной форме.

6.1.2. **«Учебно-познавательное развитие ученика»**: достижения ученика в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, фиксирование достигнутых результатов, результаты стартовой диагностики, тестирований.

6.1.3. **«Моё творчество»**: творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

6.1.4. **«Физическое развитие ребенка»**: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

6.1.5. **«Духовно-нравственное развитие ребенка»**: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

Кроме того, в **портфолио** включаются и иные документы, характеризующие ребенка с точки зрения его **внеурочной и досуговой** деятельности.

7. Технология ведения Портфолио

7.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Учреждении структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения самим учеником в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде.

7.2. По необходимости, работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей, в ходе совместной работы которых устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

7.3. Учащийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

8. Подведение итогов работы

Анализ работы над портфолио осуществляется классным руководителем совместно с учеником и его родителями.

Материалы Портфолио могут быть использованы для участия, обучающегося в конкурсах для одаренных детей, для написания характеристики, для представления, обучающегося к наградам.

Положение составила заместитель директора по УВР