СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
протокол от 31.08.2026г. №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ №2»
городского округа г.Стерлитамак РБ
от 31.08.2026г. № 303-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающихся Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся МАОУ «СОШ №2» городского округа г.Стерлитамак РБ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МАОУ «СОШ №2» городского округа г.Стерлитамак РБ (далее – Школа) .

2. Цели, задачи и функции портфолио

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

2.2. Основные задачи портфолио:

– поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

– поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;

– развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;

– 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 его успешной социализации;

– укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой;

– активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

2.3. Функции портфолио:

– диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;

– целеполагания: поддерживает образовательные цели;

– мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;

– содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;

– развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;

– рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления портфолио 1-4, 5-9, 10-11 классы по уровням обучения.

3.3. Место хранения портфолио – учебное помещение, закрепленное за каждым классом и (или) в специальном разделе электронного журнала. Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

3.4. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляет обучающийся в соответствии со структурой, указанной в приложении 1 к настоящему Положению. При необходимости работа обучающихся с портфолио сопровождается с помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей), классных руководителей.

4.2. Комплектование портфолио осуществляется на бумажном носителе в папке-накопителе с прозрачными вкладышами. Можно дополнительно дублировать портфолио в электронном виде.

4.3. Обучающийся имеет право включать в портфолио свои работы и отзывы на них. Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.4. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

– систематичность и регулярность ведения портфолио;

– достоверность сведений, представленных в портфолио;

– аккуратность и эстетичность оформления;

– разборчивость при ведении записей;

– целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;

– наглядность.

4.5. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.

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

5. Функциональные обязанности участников образовательной деятельности при ведении портфолио обучающегося

5.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

5.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

5.3. Классный руководитель:

– несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;

– оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;

– проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями (законных представителей);

– осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;

– осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

–обеспечивает обучающихся и родителей (законных представителей) необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

– оформляет итоговые документы.

5.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

– проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями по формированию портфолио;

– предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

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

5.5.Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

5.6. Заместители директора информируют педагогов о мероприятиях, проводимых в общеобразовательном учреждении, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

5.7. Заместитель директора, курирующий воспитательную работу:

– организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

– осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе.

6. Анализ и оценка материалов портфолио

6.1. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производятся классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Положению.

6.2. Оценка проводится один раз в год, суммируется по каждому виду деятельности и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Положению.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.4. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы:

– о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;

– о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

– об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в Школе. Условия и меры поощрения общешкольного рейтинга портфолио обучающихся указывает директор в приказе.

7. Учет и использование портфолио

7.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

– при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных

предметов, профильные классы;

– при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

– при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;

– при проведении внутришкольного контроля;

7.2.Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося в образовательной организации или при переводе в другое образовательное учреждение.

Приложение 1
к Положению о портфолио
обучающегося

Оценка достижений учащихся по материалам портфолио.

Показатели	Измерители	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	Результат - балл
Учебная деятельность	*1-4 класс – средний балл годовых оценок*						До 5
	5-9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата						До 5
	10-*11 класс – средний балл годовых оценок*						До 5
Олимпиады	Школьная: Победитель Призер Участник						 3 2 1
	Муниципальная: Победитель Призер Участник						 5 4 3
	Республиканская: Победитель Призер Участник						 7 6 5
	Всероссийская: Победитель Призёр Участник						 9 8 7
	Международная: Победитель Призёр Участник						 10 9 8
	Итого						
Спортивные достижения.	Школьные соревнования: Победитель Призёр Участник						 3 2 1
	Муниципальн						

Показатели	Измерители	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	Результат - балл
	ые соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник						5 4 3
	Республиканские соревнования, спартакиады: Победитель Призер Участник						7 6 5
	Всероссийские соревнования, спартакиады: Победитель Призёр Участник						9 8 7
	Международные соревнования: Победитель и призёр						10
	Итого						
Дополнительное образование.	Участие в кружках, секциях						2
	Школьные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник						3 2 1
	Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки: Победитель Призёр Участник						5 4 3
	Республиканские конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник						7 6 5

Показатели	Измерители	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	___ учебный год	Результат - балл
	Российские конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник						 9 8 7
	Международные конкурсы, фестивали: Победитель Призёр Участник						 10 9 8
	Итого						
Школьные мероприятия, практики	Участие Участвовал и стал победителем Организация и проведение мероприятия						1 2 3
	Итого						
	Всего						

Приложение 2
к Положению о портфолио
обучающегося
Форма сводной итоговой ведомости
оценки портфолио обучающегося

Сводная итоговая ведомость.

_____

(Фамилия, имя, отчество)

_____

(полное название образовательного учреждения)

Класс _____

№	Показатели	Балл
1	Учебная деятельность	
2	Достижения в олимпиадах, конкурсах	
3	Спортивные достижения	
4	Дополнительное образование	
5	Участие в мероприятиях и практиках	
	ИТОГО:	

- Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов официальных документов, представленных в портфолио.
- Грамоты, дипломы, резюме и другие материалы представлены в приложении к итоговому документу**.**

Классный руководитель: _____