**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа №2 г. Алагира**

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято**  **Советом школы**  **Председатель Совета школы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Каргинов А.М.**  **протокол №6 от 21.12.2017г.** | **Утверждаю**  **Директор МБОУ СОШ №2**  **\_\_\_\_\_\_\_ Сидамонидзе Ф.Н.**  **21.12.2017г.** |

**Положение о портфолио достижений учащегося**

**МБОУ СОШ № 2 г.Алагира**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение составлено на основании [пункта 11](javascript:void(0)) ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
2. Настоящее Положение о портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся начальной ступени обучения МБОУ СОШ № 2 (далее Положение), разработано в целях создания условий для введения федеральных государственных образовательных стандартов начального образования, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся и определяет структуру, примерное содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений обучающихся начальной ступени обучения МБОУ СОШ № 2 (далее - портфолио). 1.3.Портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.4. Портфолио - процессуальный способ фиксирования достижений учащихся.

Портфолио реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования второго поколения - формирование универсальных учебных действий, позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий учащихся младших классов; лучшие достижения Российской школы на этапе начального обучения; а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана, предполагает активное вовлечение учащихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

1.5. Цели портфолио:

* поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
* поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
* развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
* формировать умение учится: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;

- содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной  
социализации;

- обеспечивать отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком  
образовательном контексте, продемонстрировать его способности практически  
применять приобретенные знания и умения;

- формировать отчет об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся.

**2. Структура и содержание Портфолио.**

1. Портфолио представляет собой комплект печатных материалов формата А4, в который входят: листы-разделители с названиями разделов (Портрет, Рабочие материалы, Коллектор, Достижения); тексты заданий и инструкций; шаблоны для выполнения заданий; основные типы задач для оценки сформированности универсальных учебных действий.
2. Содержание материалов разделов Портфолио регламентируется Основной общеобразовательной программой начального образования МБОУ СОШ № 2

**3. Требования к оформлению Портфолио.**

1. Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 2 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.
2. 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.

1. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение года.
2. Критериями оценки материалов портфолио является соответствие достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения образовательной программы начального общего образования ФГОС, динамика результатов предметной обученности, формирования УУД.

**4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

4.1 Вформировании портфолио участвуют обучающиеся, родители обучающихся,  
классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, педагоги  
дополнительного образования, заместители руководителя МБОУ СОШ № 2

4.2 При формировании портфолио функциональные обязанности между  
участниками образовательного процесса распределяется следующим образом:

1. обучающийся совместно с родителями ведет работу по формированию и заполнению портфолио;
2. директор ОУ разрабатывает и утверждает нормативную правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогических работников к работе по новой системе

оценивания;

4.2.3. заместитель директора ОУ по учебно-воспитательной работе организует  
работу по реализации в практике работы ОУ технологии портфолио как метода  
оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся:  
осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по  
реализации технологии портфолио;

1. классный руководитель оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио; проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения портфолио: осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио; обеспечивает обучающихся необходимыми рекомендациями, оформляет итоговые документы, табель успеваемости; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на формирование у обучающегося базовых национальных ценностей;
2. учитель-предметник, педагоги дополнительного образования проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио: представляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио; организуют проведение олимпиад, конкурсов. конференций по предмету или образовательной области, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области; проводят экспертизу представленных работ по предмету; пишут рецензии, отзывы на учебные работы;
3. педагог-психолог, проводит индивидуальную психодиагностику; ведёт коррекционно-развивающую и консультативную работу.