

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ЧЕРЕПОВЦА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
родительского комитета
протокол
от 29.08.2013г. № 01

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол
от 30.08.2013г № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 30.08.2013 г. № 203
Директор



А.В.Сорокина

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО
ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ УЧАЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение о портфолио индивидуальных достижений учащихся (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 41 (далее – Учреждение), разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет цели и задачи, порядок формирования, структуру и содержание портфолио как способа накопления и эффективной формы оценивания индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в начальной школе.

1.3. Портфолио индивидуальных достижений (далее - Портфолио) является оптимальным способом организации накопительной системы оценки достижений учащегося.

1.4. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой деятельности, протекающей как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация и фиксация развития учащегося, его достижений в различных областях деятельности.

2.2. Задачи Портфолио:

- формировать учебную и внеучебную мотивацию школьников;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать, организовывать собственную деятельность;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- поощрять активность и самостоятельность;
- создавать условия для саморазвития и успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития учащегося и совместной деятельности со школой.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Формирование Портфолио осуществляется в период обучения в Учреждении;

3.2. Портфолио формируется учащимся с помощью педагогов и родителей (законных представителей) учащихся;

3.3. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) учащихся с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4. Структура и содержание Портфолио

4.1. Портфолио учащегося представляет собой сборник работ и результатов, которые демонстрируют усилия, прогресс и достижения учащегося в различных областях.

4.2. Обязательной составляющей Портфолио являются листы достижений, материалы комплексных работ по оценке сформированности универсальных учебных действий, промежуточных, итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам.

4.3. Титульный лист Портфолио содержит основную информацию об учащемся: фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото учащегося (по желанию).

4.4. Основная часть Портфолио включает:

- раздел «Мой мир»: помещается информация, которая важна и интересна для ребенка («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

- раздел «Моя учеба»: в этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету.

Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Примерами такого рода работ могут быть:

- по русскому языку и литературному чтению, иностранному языку - диктанты и изложения, сочинения на заданную тему, сочинения на произвольную тему, аудиозаписи монологических и диалогических высказываний, «дневники читателя», иллюстрированные «авторские» работы детей, материалы их самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по математике - математические диктанты, оформленные результаты мини-исследований, записи решения учебно-познавательных и учебно-практических задач, математические модели, аудиозаписи устных ответов, демонстрирующих навыки устного счёта, рассуждений, доказательств, выступлений, сообщений на математические темы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по окружающему миру - дневники наблюдений, оформленные результаты мини-исследований и мини-проектов, интервью, аудиозаписи устных ответов, творческие работы, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по предметам эстетического цикла - иллюстрации к музыкальным произведениям, иллюстрации на заданную тему, продукты собственного творчества, аудиозаписи монологических высказываний-описаний, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по технологии - продукты собственного творчества, их фото- и видеоизображения, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.;
- по физической культуре - дневники наблюдений и самоконтроля, самостоятельно составленные расписания и режим дня, комплексы физических упражнений, материалы самоанализа и рефлексии и т. п.
- раздел «Мое творчество»: в этот раздел помещаются творческие работы учащегося: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объёмная работа (поделка) можно поместить ее фотографию, представить в электронном варианте или приложить папку с работами;
- раздел «Мои впечатления»: помещаются творческие работы по итогам посещения музеев, выставок и т.п.;
- раздел «Мои достижения»: размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые листы успеваемости;
- раздел «Содержание».

5. Оформление Портфолио

5.1. Портфолио оформляется в соответствии с принятой в Учреждении структурой, указанной в разделе 4 настоящего Положения в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях (по возможности в электронном виде).

5.2. Работа учащегося с Портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей (законных представителей) учащихся, в ходе совместной работы которых устанавливается отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет учащемуся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность.

5.3. Учащийся имеет право включать в Портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

5.4. При оформлении Портфолио следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно и самостоятельно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

6. Критерии оценки достижений учащегося

6.1. В конце учебного года в классе проводится выставка Портфолио учащихся.

6.2. Учащийся представляет свое Портфолио и оценивает результаты своих достижений.

7. Делопроизводство

7.1. Портфолио учебных достижений хранится в школе в течение всего периода обучения.

7.2. При отчислении учащегося из Учреждения Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) учащегося.

7.3. Ответственность за формирование и хранение Портфолио учащегося возлагается на классного руководителя.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы регламентации порядка формирования, структуры и содержания Портфолио, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Настоящее Положение размещается в доступном месте (школьной библиотеке) и на официальном сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.