

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя  
общеобразовательная школа № 1  
с. Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

(ГБОУ СОШ № 1 с. Приволжье)

445560, Самарская область, муниципальный район  
Приволжский, с. Приволжье, ул. Парковая, д.16а

Тел/факс: 8(84647) 9-17-67, электронная почта: [school1\\_priv@samara.edu.ru](mailto:school1_priv@samara.edu.ru)

ИНН 6330050378, КПП 633001001, ОГРН 1116330004955

лицензия № 6087 от 20 октября 2015г.,

свидетельство об аккредитации № 397-15 от 15 декабря 2015г.

сайт школы <http://schkola1priv.minobr63.ru>

Согласовано:

Председатель Управляющего совета



/Васильев А.И./

«30» августа 2019 г.

Утверждаю:

Директор ГБОУ СОШ №1 с. Приволжье



/Прудникова Е.Н./

«30» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио обучающихся**  
**по основной образовательной программе**  
**среднего общего образования**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о Портфолио разработано в соответствии со следующими документами:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями).
4. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (в ред. от 12.05.2016г.).
5. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 (в редакции от 24.11.2015 г.).
6. Концепция профильного обучения (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 18.07.2002 г. № 2783).
7. Постановление Правительства Самарской области от 27.10.2011 № 684 «Об организации с 01.01.2012 профильного обучения учащихся на уровне среднего общего образования в государственных и муниципальных образовательных учреждениях Самарской области».
8. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2017г. №613 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт среднего общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 г. №413».
9. Устав школы

1.2 Портфолио обучающихся по программе СОО - это комплект документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

## **2. Цели и задачи составления портфолио**

2.1. Цель составления Портфолио на ступени СОО - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных видах деятельности - учебной, творческой, социальной, коммуникативной, спортивной и т.д., а также продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений за определенный период обучения.

2.2. Основные задачи составления Портфолио обучающихся по программе СОО:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность;
- нацеливать на саморазвитие, самообразование;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной)

деятельности;

- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для их успешной социализации;

- активно вовлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) в

оценочную деятельность на основе проблемного анализа и оптимистического прогнозирования.

## **3. Функции Портфолио**

3.1. Портфолио обучающихся по программе СОО реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели,
- сформулированные федеральным государственным образовательным стандартом) среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);
- мотивационную: поощряет обучающихся, преподавателей и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ обучающимися СОО;
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса обучения от года к году;
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений обучающихся по ООП СОО.

#### **4. Структура Портфолио**

4.1 Структура Портфолио обучающихся по программе СОО представляет собой комплект документов, показывающий достижения обучающихся в разных областях.

4.2 В Портфолио вносятся результаты, достигнутые обучающимися 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.

4.3 В Портфолио входят индивидуальные образовательные достижения обучающихся: копии документы об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах, в том числе собрание творческих, исследовательских и проектных работ, а также указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда и иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности.

4.4 Обучающиеся по ООП СОО в любое время может обновить необходимую информацию о своих успехах: добавить рисунки, грамоты, дипломы, фото выступлений, листы выполненных заданий, награды и т. д.

#### **5. Оформление Портфолио**

5.1. Портфолио обучающихся по программе СОО оформляется в соответствии с принятой структурой.

5.2. Обучающиеся имеют право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом их индивидуальности.

5.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность сведений, добавляемых в Портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность.

5.4. В конце года обучающиеся самостоятельно проводят анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечают планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.5. Портфолио обучающихся хранятся в классном кабинете.

#### **6. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающимся по ООП СОО**

6.1. В формировании Портфолио участвуют: обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), административно-управленческий персонал, классные руководители, учителя.

6.2. Обучающиеся:

- ведут работу по формированию и заполнению Портфолио;
- оформляют Портфолио в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в Портфолио, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность;
- могут презентовать содержание своего Портфолио на классном собрании, родительском собрании, выставках, конкурсах.

6.3. Административно - управленческий персонал:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую, в том числе локальную базу, обеспечивающую ведение Портфолио;
- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью учителей по реализации Портфолио в образовательном процессе.

6.4. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования Портфолио,
- систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), административно - управленческого персонала с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;
- осуществляет помощь в оформлении документов, включаемых в Портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- осуществляет контроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфолио;
- обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на личностное и профессиональное самоопределение.

6.5. Учителя:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфолио;
- координируют процесс поиска обучающимися мест деятельности для накопления материалов Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету, изучение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- анализируют представленные работы по предмету;
- рецензируют, пишут отзывы на работы обучающихся.

6.6. Родители оказывают помощь в подготовке и оформлении Портфолио.