



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ «ЦЕНТР ГАРМОНИЧНОГО РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ  
ДЕТЕЙ «УМНИЦА» (АНОО «УМНИЦА»)**

Адрес: 105043 г. Москва, ул. Первомайская, 42, к.1

Телефон: [+ 7 \(965\) 404 79 69](tel:+7(965)4047969)

e-mail: [hello@prima-schola.ru](mailto:hello@prima-schola.ru) <https://prima-schola.ru/>

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
АНОО «Умница»

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором АНОО «Умница»

\_\_\_\_\_ Чепик А.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о портфолио обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся АНОО "УМНИЦА" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основными общеобразовательными программами - образовательным программам начального общего и дополнительными общеобразовательными программами АНОО "УМНИЦА".

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в АНОО "УМНИЦА" (далее - школа).

**2. Цели и задачи оформления портфолио**

2.1. Цель оформления портфолио обучающегося - собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить образовательные достижения.

2.2. Основные задачи оформления портфолио обучающегося:

\* поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;

\* поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять

возможности обучения и самообучения;

\* развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающегося;

\* 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 успешной социализации обучающегося;

\* 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.

### **3. Правила работы с портфолио**

3.1. Портфолио предназначено для накопления достижений и поощрений обучающегося.

3.2. Портфолио формирует обучающийся самостоятельно при сопровождении родителей (законных представителей) и педагогических работников школы. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в школу в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации школы.

### **4. Порядок формирования портфолио**

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться в виде одного или нескольких электронных документов или набора документов в бумажном виде.

4.3. При оформлении портфолио рекомендуется придерживаться следующих принципов:

\* систематичность и регулярность ведения портфолио в течение всей образовательной деятельности;

\* достоверность сведений, представленных в портфолио;

\* аккуратность и эстетичность оформления;

\* разборчивость при ведении записей.

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

## **5. Учет и использование портфолио**

5.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- \* зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- \* проведении промежуточной аттестации обучающихся; работников;
- \* распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- \* прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- \* проведении внутришкольного контроля;
- \* проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

5.2. Материалы портфолио могут использоваться для подготовки характеристики обучающегося по запросу.

### Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
1. Титульный лист	
	Основная информация: Ф. И. О. обучающегося, наименование образовательной организации, класс, Ф. И. О. классного руководителя, контактная информация и фото обучающегося, а по желанию – и родителей, период, за который представлены документы и материалы
2. Основная часть	
Мой портрет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные данные обучающегося;</li> <li>• данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</li> <li>• информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;</li> <li>• описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;</li> <li>• результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</li> <li>• другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</li> </ul>
Учебная деятельность	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения
Дополнительное образование	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
Достижения:	Отражение результатов участия:
– в олимпиадах;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;</li> <li>• в мероприятиях и конкурсах, проводимых</li> </ul>
– спортивные;	
– творческие	

	<p>учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</li> <li>• в спортивных соревнованиях</li> </ul>
Работы и проекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;</li> <li>• исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);</li> <li>• проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</li> <li>• техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);</li> <li>• работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</li> </ul>
Общешкольная жизнь	<p>Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)</p>
Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т. п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;</li> <li>• характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</li> <li>• анализ самим обучающимся своей деятельности</li> </ul>
3. Приложения	
Тематика приложений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</li> <li>• грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</li> <li>• сертификаты, похвальные листы по результатам</li> </ul>

	<p>профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</li><li>• акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов;</li><li>• грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.</li></ul>
--	---