|  |  |
| --- | --- |
|  | «Утверждаю» Директор Частного общеобразовательного учреждения «Первая частная школа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Пересыпкина М.Г. |

**Частное общеобразовательное учреждение**

 **«Первая частная школа»**

**Положение** **о портфолио – индивидуальной накопительной оценке учебных достижений обучающихся**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру и использования портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения.

1.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования портфолио является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования.

1.3. Портфель достижений включѐн как обязательный компонент определения итоговой оценки в основную образовательную программу начального общего образования и является обязательным для ведения всеми обучающимися.

1.4. Портфолио ученика реализует одно из основных положений федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования – формирование универсальных учебных действий.

1.5. Портфолио является одним из трѐх показателей, на основании которых создается итоговая оценка выпускника образовательных уровней начального общего и основного общего образования и принимается решение о возможности или невозможности продолжения обучения каждого обучающегося на следующей ступени общего образования.

1.6. Портфель достижений позволяет учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающихся на этапах обучения, а также педагогические ресурсы учебных предметов образовательного плана.

**2. Цель портфолио:**

Представить отчѐт по процессу образования обучающегося, увидеть его образовательный результат в целостном контексте, обеспечить отслеживание его прогресса, продемонстрировать его способности практического применения знаний и умений.

**3. Задачи портфолио:**

3.1. поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;

3.2.развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;

3.3. выявлять существующий уровень сформированности умений и совершенствовать их путѐм внесения коррекции в учебный процесс;

3.4. формировать умения учиться ставить цели, планировать, организовывать, контролировать собственную учебную деятельность, делать отчет об индивидуальных образовательных достижениях;

3.5. содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающихся;

3.6. содействовать дальнейшей успешной социализации обучающихся.

**4. Функции портфолио**

4.1. Повышение образовательной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей и возможностей;

4.2. Способствовать ответвленному выбору выпускником дальнейшего направления и форм образования.

**5. Время введения портфолио**

5.1. В Школе устанавливается период времени, который отводится для организации работы по созданию накопительной папки и ознакомлению обучающихся и родителей (законных представителей) с правилами работы с портфолио – 1 четверть учебного года.

5.2. Ведение портфолио рекомендуется каждому ученику Школы и предполагает представление отчета по процессу образования ученика, видение «картины» значимых образовательных результатов в целом, обеспечение отслеживания его индивидуального прогресса в широком образовательном контексте, демонстрацию его способностей практически применять приобретенные знания и умения, как по итогам учебного года, так и по итогам каждой ступени обучения.

**6. Структура портфолио**

6.1. Структура портфолио обучающихся представляет собой комплексную модель, состоящую из нескольких разделов: «Мой портрет» +«Портфолио документов» + «Портфолио работ» + « Портфолио отзывов».

6.1.1. «Портфолио документов» - портфель индивидуальных образовательных достижений. Этот раздел включает в себя:

- предметные олимпиады, конкурсы и мероприятия – школьные, муниципальные, республиканские, всероссийские и др.;

- мероприятия и конкурсы, проводимые образовательными организациями дополнительного образования;

6.1.2. «Портфолио работ» - собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в конференциях, конкурсах, слѐтах, выставка. Этот раздел включает в себя:

- исследовательские работы и рефераты;

- проектные работы. Указывается тема проекта. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;

- техническое творчество: модели, макеты, приборы;

- работы по искусству;

- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, изостудии, хоре. Указывается продолжительность подобных занятий;

- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации;

-участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения;

- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающихся;

 - спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда;

- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся. В данном разделе прилагаются работы ученика, тексты работ, электронные версии, фотографии

6.1.3. «Портфолио отзывов» - состоит из характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителем, родителями, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др.

**7. Оформление портфолио**

7.1. Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

7.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

7.3. 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

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

**8. Основные принципы работы с портфолио**

8.1.Работа с портфолио обучающегося ведется с помощью педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями. Отдельные элементы «портфеля» переходят вместе с учеником из года в год.

8.2. Учитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;

- способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности;

- отслеживает индивидуальное развитие обучающегося;

- является ответственным за внедрение в образовательный процесс в рамках своих полномочий современного метода оценивания портфолио;

- подтверждает достоверность учебных достижений обучающегося (визирует итоговые аттестационные ведомости).

8.3. Родители:

- помогают в заполнении портфолио;

- принимают участие в подготовке и проведении презентации портфолио, в его анализе и оценивании

- осуществляют контроль за исполнением портфолио