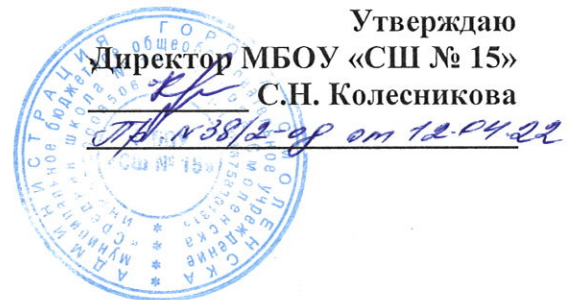


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 15» города Смоленска  
(МБОУ «СШ № 15»)

Принято на заседании  
педагогического совета  
12.04.22 протокол № 5



УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета обучающихся МБОУ «СШ № 15»  
(протокол от 12.04.2022 № 4)

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей МБОУ «СШ № 15»  
(протокол от 12.04.2022 № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о портфолио обучающихся МБОУ «СШ № 15»

**1. Общие положения**

- 1.1.** Настоящее Положение о портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 15» города Смоленска (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.
- 1.2.** Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.
- 1.3.** Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.
- 1.4.** Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.
- 1.5.** Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы Школы, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующую ступень обучения.

**2. Цели и задачи составления портфолио**

- 2.1. Цель портфолио** – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:**
- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
  - поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
  - развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;

- 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 его успешной социализации;
- 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.

### **2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:**

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

### **3. Структура и содержание портфолио обучающегося**

Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

- титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося));
- «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся);
- «Портфолио работ»;
- «Портфолио достижений, документов»;
- «Портфолио отзывов»;
- «Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

Структура портфолио обучающегося прилагается (**Приложение 1**).

#### **3.1. Раздел «Мой портрет» может включать в себя:**

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

**3.2. «Портфолио работ»** - включает в себя **выборку детских работ** — формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых учащимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы образовательного учреждения.

3.2.1. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы по отдельным предметам, который демонстрируют успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося.
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

**3.3. Раздел «Портфолио достижений, документов»** - входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как очных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- в образовательных тестированиях и курсах по предметам;
- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;
- в спортивных соревнованиях;
- и в других.

3.3.1. Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в Школе.

3.3.2. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

**3.4. «Портфолио отзывов» может включать в себя:**

- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим обучающимся своей деятельности.

**3.5. Раздел «Разные разности»** заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т. д.)

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

**4.1.** Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы и играет важную роль при переходе ребенка на следующую ступень обучения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

**4.2.** Период составления портфолио: 1-4 классы - начальная школа, 5-9 классы - основная школа, 10-11 классы – средняя школа. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

**4.3.** В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Школы.

**4.4.** Портфолио хранится у обучающегося, при наличии определенных условий может храниться в классном помещении Школы в течение всего времени пребывания ребенка в нем. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

#### **5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио обучающегося**

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

##### **5.1. Обучающийся**

- оформляет портфолио в соответствии с Положением;
- все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически;
- имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

##### **5.2. Родители (законные представители) обучающегося**

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за его пополнением;

##### **5.3. Классный руководитель**

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы с его содержанием;
- 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;

##### **5.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования**

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию портфолио; предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

##### **5.5. Заместители директора**

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном учреждении.

## **6. Презентация портфолио обучающихся школы**

**6.1.** Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

**6.2.** Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

**6.3.** На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 15» города Смоленска

## ПОРТФОЛИО

обучающегося

Фамилия

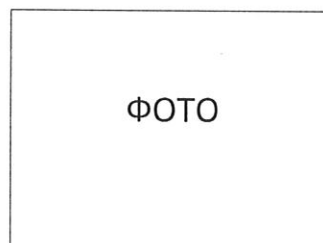
Имя Отчество

Смоленск

## Разделы портфолио обучающегося МБОУ «СШ № 15»

### 1. Страницы раздела «Мой портрет»

1.1. Мой портрет (знакомьтесь: это — я)



Напиши о себе (как умеешь):

Меня зовут \_\_\_\_\_

Я родился \_\_\_\_\_ (число/месяц/год)

Я живу в \_\_\_\_\_

Мой адрес \_\_\_\_\_

### 1.2. Моя семья

Нарисуй портрет своей семьи

Родословное дерево

### 1.3. Чем я люблю заниматься

#### 1.4. Я ученик

Я могу делать...

Я хочу научиться в этом году...

Я научусь в этом году...


Я читаю...

Мой распорядок дня

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №15» города Смоленска  
(МБОУ «СШ №15»)

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ  
Директор «МБОУ СШ №15»  
С.Н. Колесникова  
Приказ 19/2-09 от 31.08.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЛЕНИИ УЧАЩИХСЯ НА ГРУППЫ  
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, КУРСОВ,  
ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о делении учащихся на группы при проведении учебных занятий, курсов, дисциплин (модулей) (далее – Положение) определяет порядок организации деления учащихся на группы при изучении отдельных общеобразовательных предметов, элективных курсов, при проведении лабораторных и практических работ, индивидуальных, групповых и факультативных занятий в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №15» города Смоленска (далее – Школа).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Школы.

1.3. В Школе допускается деление класса на группы, если наполняемость класса составляет 25 человек и более:

- при проведении уроков по иностранному языку (в том числе по второму иностранному языку) на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- при проведении уроков технологии на уровне основного общего образования;
- при проведении уроков по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ);
- при выполнении практических и лабораторных работ по физике и химии;
- при проведении занятий «Индивидуальный проект» на уровне среднего общего образования;
- при проведении занятий по предпрофильной подготовке в 9-х классах;
- при проведении факультативных, групповых и индивидуальных занятий.