

ПРИНЯТО  
педагогическим советом

Протокол № 6 от 26.08.2013г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 126 от 30.08.2013г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфолио ученика начальной школы

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, использования, структуру портфолио как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в начальных классах в муниципальной общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» города Пикалёво (далее - Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 22 ч. 1 ст.34, пунктом 11ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего образования.

1.3. Портфолио является формой представления индивидуальных достижений ребенка, так как позволяет учитывать результаты, достигнутые ребенком в разнообразных видах деятельности- учебной, творческой, спортивной и др.

#### 2. Цели и задачи

2.1 Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития ученика, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2 Портфолио решает педагогические задачи:

- создать для каждого ученика ситуацию переживания успеха;
- поддерживать интерес ребенка к определенному виду деятельности;
- поощрять его активность и самостоятельность;
- формировать навыки учебной деятельности;
- содействовать индивидуализации образования ученика;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешной социализации;

- укреплять взаимодействие с семьей ученика, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной деятельности со школой.

### **3. Требования к оформлению Портфолио**

3.1 Портфолио оформляет обучающийся под руководством классного руководителя в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения, в папке с файлами и (или) в электронной форме. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т.п.

3.2 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.

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

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

4.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребенка в 5 класс Учреждения для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

4.2. Период составления портфолио – 1-4 года (1-4 классы начальной школы).

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

### **5. Структура и содержание портфолио**

5.1. Портфолио обучающегося имеет:

5.1.1. титульный лист, который содержит основную информацию ( фамилия, имя, отчество, учебное заведение, период составления, контактную информацию и фото ученика ( по желанию родителей и ученика) и который оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником;

5.1.2. основную часть, которая включает в себя:

- раздел « Мой мир»- помещается информация («Мое имя», «Моя семья», «Мои увлечения», «Моя школа»);

- раздел «Моя учеба»: листы, посвященные конкретному школьному предмету; удачно написанные контрольные работы, интересные проекты, отзывы о прочитанных книгах, графики роста чтения, творческие работы;

- раздел «Мое творчество»: творческие работы учащихся (рисунки, сказки, стихи, фотографии поделок);

- раздел « Мои достижения»: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, итоговые листы успеваемости.

## **6. Критерии оценивания портфолио ученика начальной школы**

6.1. Портфолио проверяется и оценивается классным руководителем 1 раз в год.

6.2. После проверки и оценки портфолио педагог дает рекомендации ученику и родителям обучающегося, оказывает помощь в выполнении рекомендаций по его оформлению.

| Раздел  | Индикатор  | Баллы   |
|---|--|---|
| 1. Наличие, оформление титульного листа                   | Правильность заполнения данных, красочность оформления, эстетичность                                     | Высокая активность обучающегося с учетом качества выполнения-2 балла.<br><br>Средняя активность с учетом качества выполнения-1 балл.<br><br>Низкая активность с учетом качества выполнения -0 баллов. |
| 2. Мой мир (моё имя, моя семья, мои увлечения, моя школа) | Красочность оформления, правильность заполнения данных, эстетичность, разнообразие и полнота материалов. |   |
| 3. Моя учеба  | Разнообразие работ и проектов. Систематичность пополнения раздела.                                       |   |
| 4. Мое творчество   | Наличие рисунков, творческих работ и проектов, сочинений, фото изделий, фото выступлений.                |   |
| 5. Мои достижения   | Количество грамот, сертификатов, дипломов  |   |

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128108

Владелец Гришкина Людмила Ивановна

Действителен с 13.10.2022 по 13.10.2023