

Принято на заседании педагогического совета  
протокол №12 от 19.06.2025

Утверждаю:

Директор школы:

\_\_\_\_\_Ригина С.Н.

приказ № 99-ОД от 19.06.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о портфолио индивидуальных достижений обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о портфолио индивидуальных достижений обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- ✓ Конвенция о правах ребёнка;
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 (с изменениями) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- ✓ Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 (с изменениями) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- ✓ Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 27.12.2023) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- ✓ Устав МАОУ «СОШ № 1» г. Вологды.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, структуру, порядок формирования и использования портфолио как способа систематизации и эффективной формы оценивания индивидуальных достижений учащегося в период его обучения в начальной школе.

1.2. Портфолио индивидуальных достижений (далее Портфолио) является оптимальным способом организации накопительной системы оценки достижений учащегося, позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной, трудовой).

## Локальный акт № 16

---

1.3. Портфолио как форма оценки образовательных достижений носит обязательный характер.

### 2. Цели и задачи

2.1. Цель Портфолио – сбор, систематизация и фиксация результатов развития учащегося, его достижений в различных областях деятельности, демонстрация всего спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи:

- формировать и стимулировать учебную мотивацию школьников;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности учащихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся; создавать условия для их саморазвития и успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьёй, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития учащегося и совместной деятельности со школой.

### 3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Формирование Портфолио осуществляется в период обучения с 5 по 11 класс (по желанию родителей (законных представителей) и обучающихся с начальной школы).

3.2. Портфолио формируется учащимися с помощью педагогов и родителей (законных представителей) учащихся.

3.3. Портфолио учебных достижений хранится в школе в течение всего периода обучения (в электронном виде).

### 4. Функциональные обязанности участников образовательного процесса по ведению Портфолио:

4.1. Учащийся:

- самостоятельно формирует портфолио;
- самостоятельно оценивает свои результаты.

4.2. Учитель (классный руководитель):

- разъясняет назначение ведения портфолио, даёт рекомендации по его формированию;

## Локальный акт № 16

---

- знакомит родителей (законных представителей) с результатами учебных достижений учащихся; предоставляет необходимые материалы для Портфолио.

### 4.3. Родители (законные представители):

- оказывают помощь в оформлении материалов портфолио.

## 5. Структура и содержание Портфолио

5.1. Портфолио учащегося представляет собой сборник работ и результатов, которые демонстрируют прогресс и достижения учащегося в различных областях.

### 5.2. Портфолио **может включать**:

- раздел «Моя учёба», посвящённый конкретным школьным предметам (контрольные, исследовательские, комплексные и диагностические работы; листы достижений образовательных результатов, материалы самоанализа и рефлексии; проекты, тексты выступлений, фотоматериалы и др.);
- раздел «Мои достижения» – грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма.

5.3. Учащийся формирует Портфолио по своему усмотрению. Предложенная структура и содержание, представленные в пункте 5.2. настоящего Положения носят рекомендательный характер.

## 6. Требования к оформлению Портфолио

6.1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях (домашний вариант), в школе в электронном виде.

### 6.2. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность ведения;
- целостность и достоверность представленных сведений;
- материалы, включенные в портфолио, должны размещаться в хронологическом порядке.

## 7. Критерии оценки портфолио

7.1. В конце учебного года учащийся самостоятельно проводит анализ своих личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учётом имеющихся результатов.

7.2. По решению родительского собрания допускается создание комиссии в составе учителя (классного руководителя) и родительского комитета для определения лучших

## Локальный акт № 16

---

Портфолио и поощрения учащихся грамотами. В классе может проводится выставка (презентация) Портфолио, награждаться учащиеся, вошедшие в «пятерку лучших» по направлениям: интеллектуальные, творческие, спортивные, социальные достижения.