Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гудермесская средняя школа №11»

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета

(протокол от «31» 08 2026 № 1)

УТВЕРЖДЕНО _____
Директор: Эсембаева Х.Х.

приказ от «31» 08 2026 № 67/1-ОД

Положение о портфолио обучающихся МБОУ «Гудермесская СШ №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гудермесская СШ №11» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гудермесская СШ №11» (далее – МБОУ «Гудермесская СШ №11»).

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 его 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 с МБОУ «Гудермесская СШ №11»;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

Гудермесская СШ №11

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 МБОУ «Гудермесская СШ №11». 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 МБОУ «Гудермесская СШ №11» в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации МБОУ «Гудермесская СШ №11».

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

4.1. Материалы портфолио обучающихся могут учитываться при:

- зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности МБОУ «Гудермесская СШ №11» (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Гудермесская СШ №11

Приложение
к Положению о портфолио
обучающегося
МБОУ «Гудермесская СШ №11»

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	- личные данные обучающегося; - данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные 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; - описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений; - результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению; - другие сведения, раскрывающие способности обучающегося
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,

Гудермесская СШ №11

	продолжительность занятий и их результаты
Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	Отражение результатов участия: - в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; - в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; - в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; - в спортивных соревнованиях
Работы и проекты	- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций 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)
Общешкольная жизнь	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
Отзывы и пожелания	- 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; - характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного

Гудермесская СШ №11

	образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); - анализ самим обучающимся своей деятельности
3. Приложения	
Тематика приложений	- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; - грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; - сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах; - свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности; - акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов; - грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 300A686E12DB7AF15DE9C8E1A54A87E6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №11"
Действителен: с 11.09.2026 до 05.12.2027

Гудермесская СШ №11