**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №2 с.Карагач»**

**Прохладненского муниципального района КБР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**на Педагогическом советеПротокол №1 от «28 » августа 2013 года | **СОГЛАСОВАНО**Совет родителей Протокол № 1 от 30.08. 2013г**. СОГЛАСОВАНО** Совет ученического самоуправления Протокол № 1 от 02.09. 2013г**.**  | **УТВЕРЖДЕНО**приказом от 07.09.2013г. № 119 Директор МКОУ «СОШ №2 с. Карагач»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.Х.Заптиева/ |  |  | УТВЕРЖДАЮдиректор МКОУ «СОШс. Прималкинского»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Крохмалев А.Н./От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.  |

**Положение**

**о портфолио ученика МКОУ «СОШ №2 с. Карагач».**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Портфолио - это эффективное средство мониторинга образовательных достижений учащихся, это собрание личных достижений ученика, которое формируется лично учеником и реально показывает его уровень подготовленности и активности в различных учебных и внеучебных видах деятельности в школе и за ее пределами, это современная форма оценивания образовательных результатов в учебной, творческой, исследовательской и других видов деятельности, это форма фиксирования личных планов и достижений, служащая связующим звеном между школой и профессиональными учебными заведениями, вузами.

1.3. Цели создания портфолио – отслеживание, учет, оценивание индивидуальных достижений обучающихся; повышение образовательной активности школьников; индивидуализация образования.

1.4. Функции портфолио:

• фиксирование изменений и роста достижений учащегося за определенный период времени;

• поощрение результатов деятельности учащихся;

• обеспечение непрерывности процесса обучения учащихся;

• поддержание учебных целей и высокой учебной мотивации учащихся;

• поощрение активности и самостоятельности учащихся;

• развитие навыков самооценки и самопрезентации учащимися своих достижений.

1.5. Принципы построения портфолио:

• открытость;

 • системность;

• доступность;

• полнота представления.

**2. Структура содержания портфолио.**

2.1. Портфолио имеет 6 разделов:

**Раздел 1 «Общие данные личности»:**

• первый (титульный) лист (фамилия, имя, отчество, год рождения);

• фотография, самопрезентация, автобиография (по выбору учащегося).

**Раздел 2. «Результаты учебной деятельности»:**

• оценки учащихся по предметам учебного плана школы, за каждую четверть, итоговые.

• результаты муниципальных тестирований, пробных экзаменов, итогового тестирования.

**Раздел 3. «Портфолио документов»:**

• грамоты, дипломы, свидетельства, удостоверения, сертификаты и другие документы, демонстрирующие результативность в той или иной области деятельности;

• фотографии, вырезки, копии из средств массовой информации: газет, журналов и других изданий;

• информация, подтверждающая личную учебную инициативу: курсы, тренинги, трудовой опыт, самостоятельность работы.

**Раздел 4. «Портфолио работ»** представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, и другие.

**Раздел 5 . «Портфолио отзывов»:**

• отзывы;

• рецензии;

• рекомендательные письма;

• письма поддержки.

**Раздел 6. «Для души»:**

• отзывы друзей, учителей, родителей.

• вырезки из газет про себя или друзей.

• фотографии, рисунки, хобби, самое смешное, самое интересное событие в этом месяце (году), досуговые занятия и достижения в этих занятиях.

2.2. Портфолио включает достижения учащихся на уровне школы, района, республики, России. В качестве достижений рассматриваются результаты предметных олимпиад, конкурсов, полученные в школьных и внешкольных образовательных сетях и системах.

**3. Порядок ведения портфолио.**

3.1. Общее руководство процессом создания портфолио осуществляет заместитель директора по ВР.

3.2. Портфолио ученика формируется с 1 класса по 11 класс.

3.3. Портфолио ведется самим учащимся в папке-накопителе с файлами и заполняется по мере поступления информации. Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот, благодарностей).

3.4. Работа учащихся с портфолио сопровождается помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей.

3.5. Классный руководитель осуществляет контроль и вносит коррективы и дополнения в процесс составления портфолио.

3.6. Родители помогают в заполнении портфолио; осуществляют контроль за исполнением портфолио.

3.7. После окончания каждого класса классный руководитель вместе с учащимися и их родителями организует выставку или иной вид презентации портфолио.

**4. Учет внеучебных достижений обучающихся**

4.1. Внеучебные достижения обучающихся, зафиксированные в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, учитываются (принимаются во внимание):

* при текущей, промежуточной аттестации по основным образовательным программам, реализуемым МКОУ «СОШ№2 с. Карагач»;
* при принятии решений о переводе обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану, а также об изменении формы освоения основной образовательной программы;
* при принятии решений о поощрении (материальном и моральном стимулировании) обучающихся по основаниям, предусмотренным правилами поведения обучающихся МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» и (или) иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

4.2. Решение об учете (принятии во внимание) внеучебных достижений обучающихся при текущей аттестации обучающихся принимается учителями и может выражаться в повышении текущей отметки за выполнение работ, предусмотренных учебной программой по данному предмету (образовательной области), либо выставлении отдельной текущей отметки.

4.3. В случаях, когда зафиксированные внеучебные достижения свидетельствуют о фактическом освоении обучающимся целостной совокупности компетентностей, прямо или косвенно предусмотренных основной образовательной программой, Педагогический совет МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» вправе засчитать достижения при промежуточной аттестации, в соответствии с принятыми локально-нормативными актами образовательного учреждения.

4.4. В случаях, когда зафиксированные внеучебные достижения обучающегося свидетельствуют об освоении им компетентностей, предусмотренных учебной программой по отдельному учебному предмету (образовательной области), Педагогический совет МКОУ «СОШ №2 с. Карагач» вправе перевести обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану.

Решение об изменении формы получения образования обучающимся принимается по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося.