**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**
**«ДЖАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»**
**(МБОУ «Джалкинская СШ № 2»)**

---

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Джалкинская СШ № 2»
(протокол № 1
от «31» августа 2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Джалкинская СШ № 2»
_____ /Н.Х. Юнусов/
от «31» августа 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009E3A7CBF9DF6FC4E0C1014934D3F48A6
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЖАЛКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2"
Действителен: с 10.03.2026 до 03.06.2027

# Положение о портфолио обучающихся МБОУ «Джалкинская СШ № 2»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Джалкинская средняя школа № 2» (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 «Джалкинская средняя школа № 2» (далее – МБОУ «Джалкинская СШ № 2»).

## 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 «Джалкинская СШ № 2»;

- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.

## 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 «Джалкинская СШ № 2». 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 «Джалкинская СШ № 2» в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации МБОУ «Джалкинская СШ № 2».

## 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

5.1. 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 «Джалкинская СШ № 2» (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Приложение
к Положению о портфолио
обучающегося
МБОУ «Джалкинская СШ № 2»

## 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;<br>- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;<br>- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;<br>- описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;<br>- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;<br>- 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, продолжительность занятий и их результаты |

| Наименование раздела | Что должен содержать раздел |
|---|---|
| Достижения:<br>– в олимпиадах;<br>– спортивные;<br>– творческие | Отражение результатов участия:<br>- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;<br>- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;<br>- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;<br>- в спортивных соревнованиях |
| Работы и проекты | - выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;<br>- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);<br>- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);<br>- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);<br>- 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) |

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