

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МБОУ «Начальная школа –  
детский сад № 44» г. Белгорода

Протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Начальная школа –  
детский сад № 44» г. Белгорода

Ю.В. Базавлук  
Приказ № 238 от «31» августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о портфеле достижений обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о портфеле достижений обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными нормативными актами.
- 1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 44» г. Белгорода (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио обучающегося, как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании ступени) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.
- 1.3. Работа с портфелем достижений ведется с учетом возрастных особенностей учащихся.

#### 2. Цели, задачи и функции портфеля достижений

- 2.1. Цель портфеля достижений – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.
- 2.2. Основные задачи портфолио:
  - поддерживать и поощрять высокую учебную, творческую мотивацию обучающихся;
  - 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 его успешной социализации;
  - укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности со Школой.

### 2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

## 3. Организационный порядок портфеля достижений обучающегося начальной школы

- 3.1. Работа с портфелем достижений обучающегося начальной школы ведется с помощью взрослых: педагогов, родителей, классных руководителей. Материал для оценивания собирают сами дети, обсуждая с учителями и родителями. Отдельные элементы «портфеля достижений» переходят вместе с учеником из года в год.
- 3.2. Портфолио оформляется на срок, равный сроку реализации ОП НОО.
- 3.3. Учитель:
- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля достижений обучающегося начальной школы;
  - координирует деятельность в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах и форумах различного рода и уровня;
  - способствует вовлечению обучающихся в различные виды деятельности.
- 3.4. Родители:
- помогают в заполнении портфеля достижений обучающегося начальной школы;
  - осуществляют контроль за исполнением портфеля достижений обучающегося начальной школы.

#### 4. Структура портфеля достижений обучающегося начальной школы

- 4.1. В основу структуры портфеля достижений обучающегося начальной школы положены основные компетентности, которые должны быть сформированы в начальной школе.
- 4.2. Структура портфеля достижений обязательна для соблюдения всеми обучающимися
- 4.3. Структура Портфолио представлена следующими блоками:
  - 4.3.1. Титульный лист (Давайте познакомимся): фамилия, имя, отчество, год рождения; учебное заведение, класс; период, за который представлены документы и материалы, фото-портрет ученика.
  - 4.3.2. Раздел «Моя семья».  
В этот раздел ребенок помещает фотографии/рисунки членов семьи, историю своей семьи; историческую справку о семье, об именах членов семьи; повествует о своих увлечениях. (Каждое изображение может дополняться рассказом).
  - 4.3.3. Раздел «Моя Родина».  
В этом разделе собираются материалы о родном любимом городе, о путешествиях ребенка по малой родине - Белгородчине, памятных местах Российской Федерации по направлению «Я – гражданин России».
  - 4.3.4. Раздел «Моя учёба».  
В этом разделе заголовки листов посвящены конкретному школьному предмету. Ученик наполняет этот раздел удачно написанными интересными проектами, отзывами о прочитанных книгах, творческими работами по предметам, итогами за четверти и учебный год.
  - 4.3.5. Раздел «Моё творчество».  
Мероприятия, которые проводятся вне учебной деятельности, могут быть отражены в данном разделе. Оформлять этот раздел желательно с использованием фотографий и кратких сообщений на тему.  
В этот раздел ребенок помещает свои творческие работы: рисунки, сказки, стихи. Если выполнена объемная работа (поделка), можно поместить ее фотографию. Классному руководителю и родителям необходимо оказывать помощь ребенку при наполнении этого раздела.  
Если работа ребенка принимала участие в выставке или в конкурсе, необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. Можно дополнить это сообщение фотографией.  
Если событие освещалось в СМИ или Интернете, можно найти эту информацию; если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.
  - 4.3.6. Раздел «Мои достижения».  
В этом разделе размещаются грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма, а также итоговые аттестационные ведомости. Причем в начальной школе не следует разделять по важности успехи в учебе (похвальный лист) и успехи, например, в спорте (диплом). Лучше

выбрать расположение не в порядке значимости, а, например, в хронологическом порядке. Отмечается также участие ребёнка в олимпиадах, конференциях, конкурсах.

4.3.7. Раздел «Разные новости».

В этом разделе ребенок может отражать свои мысли о наиболее значимых событиях в своей жизни (инициатива отдается ребенку).

4.3.8. Раздел «Отзывы и пожелания».

Ничто так не повышает самооценку ребенка, как положительная оценка педагогов и взрослых его стараний. В этом разделе учителя в конце года могут написать отзывы об участии ребёнка в каких-либо мероприятиях, о динамике личностного развития ребёнка, о его учебных и других достижениях. Предполагаются также некоторые рекомендации и пожелания учителей в плане дальнейшего развития учащегося. В этом разделе возможны отзывы и пожелания друзей, одноклассников.