

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом  
ГБОУ «СШ №2 Г.О.СНЕЖНОЕ»  
(Протокол от 27.08.2025 №1)



ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ»  
И. Шевкунова

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ»  
(протокол от 27.08.24 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о портфолио обучающихся  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ»)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ») (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 ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (ГБОУ «СШ № 2 Г.О. СНЕЖНОЕ») (далее – школа).

**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 Центром образования;
- 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 школы. 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 школу в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации школы.

### 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;
- заборчивость 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:

- зачисления обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы;
- проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- прохождении аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- проведении внутришкольного контроля;
- проведении процедур внешней оценки деятельности школы (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Приложение  
к Положению о портфолио обучающегося  
ГБОУ «СШ №2 Г.О. СНЕЖНОЕ»

### Структура и содержание портфолио обучающегося

Портфолио обучающегося состоит из трех частей: титульный лист, основные разделы и приложения.

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
<b>1. Титульный лист</b>	
	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
<b>2. Основная часть</b>	
<b>Мой портрет</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• личные данные обучающегося;</li> <li>• данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, внесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;</li> <li>• информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания; результаты анкет, тестов, рекомендации по</li> </ul>

	<p>результатам анкетирования и тестирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;</li> <li>результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;</li> <li>другие сведения, раскрывающие способности обучающегося</li> </ul>
<b>Учебная деятельность</b>	Сведения об итогах успеваемости, удачно написанных контрольных работах, результатах тестирования, графики скорости чтения
<b>Дополнительное образование</b>	Сведения о занятости в учреждениях дополнительного образования: название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты
<b>Достижения:</b>	Отражение результатов участия:
<ul style="list-style-type: none"> <li>– в олимпиадах;</li> <li>– спортивные;</li> <li>– творческие</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных;</li> <li>конкурсах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.;</li> <li>в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;</li> <li>в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;</li> <li>в спортивных соревнованиях</li> </ul>
<b>Работы и проекты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций обучающегося;</li> <li>исследовательские работы и рефераты (указывается изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т. п.);</li> <li>проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы; возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);</li> <li>техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);</li> <li>работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках)</li> </ul>
<b>Общешкольная</b>	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в

жизнь	торжественной линейки, оформленными стенгазет, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в концертах)
-------	---

Отзывы и пожелания	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• характеристики отношений обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);</li><li>• анализ самим обучающимся своей деятельности</li></ul>
--------------------	--

3. Приложения

Тематика приложений	<ul style="list-style-type: none"><li>• документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах;</li><li>• грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения;</li><li>• сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах;</li><li>• свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности;</li><li>• акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов;</li><li>• грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.</li></ul>
---------------------	--

В этом документе пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 5 (пять) листов

Директор «ВОО КСЦ № 2 Г.О. СНЕЖК/ДЕ»  
Н.Л.Шубунова

