муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 93» городского округа Самара
(МБОУ Школа № 93 г.о. Самара)

ПРИНЯТО
на заседании Совета
МБОУ Школы №93 г. о. Самара

Протокол № 1
от 27.08.2026

Согласовано с Советом родителей

Протокол № 1 от 28.08.2026

и Советом старшеклассников

Протокол № 1 от 28.08.2026

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Школы №93
г.о. Самара
_____ Т.С. Губанова

Приказ № 238-од от 01.09.2026

Губанова Татьяна Сергеевна

Подписан: Губанова Татьяна Сергеевна
DN: C=RU, S=Самарская область, L=г. Самара, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ШКОЛА № 93"" ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА", СНИЛС=15752627990, ИНН=631408626560, E=olga.marina@internet.ru, G=Татьяна Сергеевна, SN=Губанова, CN=Губанова Татьяна Сергеевна
Основание: я соглашаюсь с указанными частями этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.09.16 14:55:43+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося

САМАРА

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося МБОУ Школы №93 г.о. Самара (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минпросвещения России № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФГОС среднего общего образования, утвержденного соответственно Приказом Минобрнауки России № 413 от 17 мая 2012 года с изменениями от 12 августа 2022 года, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 года № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о портфолио обучающегося в школе устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений учащегося общеобразовательной организации, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

1.3. Данное Положение о портфолио учащихся разработано в целях создания условий концепции профильного обучения в школе, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующих соответствующие программы общего образования.

1.4. «Портфель личных достижений» (далее – Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в образовательной организации.

1.5. Портфолио — это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.

1.6. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Целью составления Портфолио является:

собрание и систематизация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях;

демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;

содействовать индивидуализации образования обучающегося;

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 деятельности со школой;

поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;

поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;

развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;

контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;

воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;

функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.3. Период составления Портфолио:

4 года (1 - 4 классы начального общего образования);
5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования.

3.4. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.

3.5. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация общеобразовательной организации.

3.6. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:
систематичность и регулярность ведения Портфолио;
достоверность сведений, представленных в Портфолио;
аккуратность и эстетичность оформления;
разборчивость при ведении записей;
целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
наглядность;
сохранность Портфолио.

3.7. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.

3.8. Учитель раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио (после контрольных работ), разъясняет обучающемуся порядок пополнения Портфолио.

3.9. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.

3.10. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

3.11. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работы обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.

3.12. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.

3.13. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

4. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги

дополнительного образования и администрация общеобразовательной организации.
4.2. Обязанности обучающегося:
оформлять Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи вести аккуратно, самостоятельно и систематически;
обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
4.3. Обязанности родителей (законные представители):
помогать в оформлении Портфолио и осуществлять контроль за наполнением Портфолио.
4.4. Обязанности классного руководителя:
консультировать и помогать, сотрудничать, определять направленный поиск, обучать основам ведения Портфолио;
организовывать учебно-воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
осуществлять посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования;
осуществлять контроль пополнения обучающимися Портфолио;
классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
4.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:
организовывать проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;
разрабатывать и внедрять систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.
4.6. Обязанности администрации общеобразовательной организации:
заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной деятельности школы;
директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников в образовательной деятельности, создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы общеобразовательной организации.

5. Структура и содержание Портфолио обучающегося

5.1. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ученика в строгие рамки и предлагается его примерное содержание. Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательную организацию, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося);
«Мой Мир» («Мой портрет»), (личные сведения об обучающемся);
«Портфолио работ»;
«Портфолио достижений, документов»;
«Портфолио отзывов»;
«Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).
5.2. Раздел «Мой Мир» («Мой портрет») может включать в себя:
личные данные обучающегося;
данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые 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.
5.3. Раздел «Портфолио работ» включает в себя выборку детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых обучающимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы общеобразовательной организации. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. Этот раздел включает в себя:
выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей 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);
другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.4. В раздел «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:
в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др;
образовательные тестирования и курсы по предметам;
в конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления;
в спортивных соревнованиях и др.

5.5. Совокупность данных материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, – об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.

систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательной деятельности;
характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

анализ самим обучающимся своей деятельности (заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие обучающийся, рецензия на статью, проект, исследовательскую работу, благодарственные письма).

5.9. Раздел «Разные разности» или «Всякая всячина» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

6. Критерии оценивания Портфолио

6.1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио ведётся с позиций достижения планируемых результатов освоения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.

6.3. Оценивать материалы Портфолио должен обучающийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя). Начиная со 2 класса обучающийся проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

6.4. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.

6.5. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система отметок по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, как исполнение им требований стандарта и соотносится с оценкой «удовлетворительно» («зачёт»).

6.6. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого учащегося (см. Приложение 3).

6.7. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

результатов итоговой аттестации (средний балл);

результатов участия в олимпиадах;

результатов участия в научно-практических конференциях;

результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;

результатов личностных и метапредметных достижений;

динамики развития обучающегося.

6.8. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы:

о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровнях основного общего образования;

о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;

об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности - мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

6.9. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя администрации общеобразовательной организации).

6.10. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса». Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью общеобразовательной организации и сдаются заместителям директора для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося в школе является нормативным локальным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора МБОУ Школы № 93 г.о. Самара.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.