АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГИМНАЗИЯ «ВСЕЗНАЙКА»
(АНОО «ГИМНАЗИЯ «ВСЕЗНАЙКА»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 1 от «30» августа 2025г.)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора _____ /М.У.Идалова/
Приказ от 30.08.2025г. № 25

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0AB3D1310778B0B02E0B2AE1B3D1A4
Владелец: АНОО "ГИМНАЗИЯ "ВСЕЗНАЙКА"
Действителен: с 08.10.2025 до 08.01.2027

Положение о портфолио обучающихся АНОО «Гимназия «Всезнайка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся АНОО «Гимназия «Всезнайка» (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 АНОО «Гимназия «Всезнайка».

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 АНОО «Гимназия «Всезнайка»;

- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность 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 АНОО «Гимназия «Всезнайка». 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 АНОО «Гимназия «Всезнайка» в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации АНОО «Гимназия «Всезнайка».

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 АНОО «Гимназия «Всезнайка» (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Приложение
к Положению о портфолио обучающегося

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, ФИО 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; - данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные 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
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

Достижения: – в олимпиадах; – спортивные; – творческие	Отражение результатов участия: - в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, в том числе дистанционных, проектах различного уровня – школьных, муниципальных, областных, всероссийских и др.; - в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.; - в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления; - в спортивных соревнованиях
Работы и проекты	- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетенций 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)
Общешкольная жизнь	Формы творческой активности: участие в школьном театре, в торжественной линейке, оформлении стенгазет, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах)
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; - характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.); - анализ самим обучающимся своей деятельности

3. Приложения	
Тематика приложений	- документы, подтверждающие участие обучающегося в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, проектах; - грамоты, похвальные листы за высокие учебные достижения; - сертификаты, похвальные листы по результатам профессиональной деятельности в рамках различных видов практики, участия в социальных проектах; - свидетельства о прохождении курсовой подготовки, подтверждающие готовность обучающегося к реализации разнообразных видов профессиональной деятельности; - акты участия в организации общешкольного самоуправления, культурно-досуговых мероприятий, проектов, факультативов; - грамоты, похвальные листы за участие в спортивных соревнованиях, организацию подготовки и проведение спортивных мероприятий на уровне школы, города и т. п.