ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: djankoy2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
ЗАЛЕССКАЯ ЕЛЕНА ИЛЬИНИЧНА
Действителен с: с 06.02.2026, 06:59
Действителен до: до 02.05.2027, 06:59
Ключ подписи: 00F7EC413EBF8CC169115FA44EC390CE35

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ лицея «МОК № 2 им.
М.К. Байды»
(протокол № 9 от 28.08.2026)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МОУ лицея
«МОК № 2 им. М.К. Байды»
№ 359 от 28.08.2026
Директор МОУ лицея
«МОК № 2 им. М.К. Байды»
_____Е.И. Залесская

Положение

о портфолио обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым лицей «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающихся Муниципального общеобразовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым лицея «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды» (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 общеобразовательном учреждении города Джанкоя Республики Крым лицей «Многоуровневый образовательный комплекс № 2 имени Героя Советского Союза Марии Карповны Байды» (далее Лицей)

2. Цели и задачи оформления портфолио

1.3. 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.

1.4. 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 Лицеем;
- 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 Лицея. Если обучающийся младше семи лет, то оформлением и ведением портфолио занимается родитель (законный представитель) обучающегося.

3.3. Бумажный экземпляр портфолио хранится дома у обучающегося и приносится в школу в случае проведения конкурсов портфолио или по запросу классного руководителя, других педагогических работников, администрации Лицея.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в приложении к Положению.

4.2. Портфолио может формироваться на платформе https://edu.rk.gov.ru/ в подсистеме Электронный дневник /журнал, во вкладке «ПОРТФОЛИО» 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 Лицея (аккредитация, контроль качества образования и др.).

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

Приложение
к Положению о портфолио обучающегося
МОУ лицея «МОК № 2 им. М.К. Байды»

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; • 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, культурнообразовательными 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, оркестре, 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.