

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 22.08.2019

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 500/19 от 23.08.2019 г.

Директор Н.В. Карсева



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ВОСПИТАННИКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 11 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКОУ РО «Центр образования детей с ограниченными возможностями здоровья».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и поощрений обучающихся, воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, воспитанников, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования Портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка в период его обучения в школе, формирования у обучающихся, воспитанников готовности к выбору профессии.

1.4. Портфолио является способом фиксации, накопления и оценки работ, результатов ученика, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период времени. Портфолио обучающегося, воспитанника коррекционной образовательной организации является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов обучения и воспитания, выявления профессиональных интересов обучающихся, воспитанников.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

2.1. Цель Портфолио – сбор информации о продвижении в учебной деятельности обучающегося, воспитанника, об образовательных достижениях в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности, уровня осознания своих целей и возможностей, для создания индивидуальной образовательной траектории ученика.

2.2. Портфолио помогает решать важные педагогические задачи:

- создать для каждого обучающегося, воспитанника ситуацию переживания успеха;
- поддерживать учебную мотивацию обучающегося, воспитанника;
- поощрять его активность, расширять возможности обучения;
- содействовать индивидуализации образования и воспитания обучающегося, воспитанника;
- закладывать основные предпосылки и возможности для его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, воспитанника, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с образовательной организацией.

2.3. Портфолио реализует такие функции учебно-воспитательного процесса:

- Диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- Целеполагания: поддерживает образовательные, воспитательные цели, заложенные в образовательной программе, в воспитательной системе.
- Мотивационную: поощряет детей, педагогических работников и родителей (законных представителей) к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- Содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- Коррекционную: обеспечивает коррекционную направленность процессов обучения и воспитания от класса к классу.
- Рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1 Участниками работы над Портфолио являются обучающийся, воспитанник, классный руководитель, воспитатель и все остальные участники образовательного процесса.

3.2. Обязанности классного руководителя, воспитателя - осуществлять контроль пополнения Портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы, представленные в Портфолио, и несет ответственность за достоверность информации и знакомство родителей (законных представителей), администрации образовательной организации с его содержанием.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по формированию Портфолио в образовательном процессе образовательной организации.

3.4. Директор создает условия для мотивации педагогических работников к работе и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по использованию Портфолио в практике работы образовательной организации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПОРТФОЛИО

4.1. Портфолио обучающегося, воспитанника коррекционной образовательной организации имеет следующую структуру:

Титульный лист

Раздел «Мои интересы и увлечения»

- любимые предметы;
- мои любимые занятия на досуге (чтение, участие в художественной самодеятельности, занятие рисованием, спорт, техника, коллекционирование, рукоделие и т. д.);
- дополнительное образование в образовательной организации (кружки, секции, студии);
- дополнительное образование вне образовательной организации.

Раздел «Моя будущая профессия»:

- профессии, которые мне нравятся;
- профессия, которую я выбираю.

Раздел «Участие в олимпиадах и конкурсах»

Раздел «Участие в школьных мероприятиях»

Раздел «Мои достижения в системе дополнительного образования»

Раздел «Дипломы, сертификаты, свидетельства, творческие работы»

5. ОФОРМЛЕНИЕ ПОРТФОЛИО

5.1. Портфолио оформляется в соответствии со структурой, указанной в пункте 4 настоящего Положения классными руководителями, воспитателями на бумажных носителях (в папке-накопителе с файлами) и электронных носителях.

5.2. При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- записи вести аккуратно;
- предоставлять достоверную информацию;
- каждый отдельный материал, включенный в Портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение учебного года;
- в конце года классный руководитель и воспитатели проводят анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечают планы действий с учетом имеющихся результатов.

5.3. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, в характеристике выпускника коррекционной образовательной организации делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося, воспитанника опорной системы знаний, обеспечивающих ему социальную адаптацию, возможность продолжения 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, саморегуляции.

5.4. Портфолио хранится в классном помещении образовательной организации в течение всего времени пребывания ребенка в ней. При переводе ребенка в другую образовательную организацию Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом (медицинской картой) ребенка.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ

6.1. Анализ работы и оценка достижений обучающихся, воспитанников по материалам Портфолио проводится классным руководителем и воспитателями.

6.2. По результатам оценки Портфолио обучающихся, воспитанников проводится годовой рейтинг обучающихся, воспитанников.

6.3. Информация о достигаемых обучающимся, воспитанником образовательных результатов допустима только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу ребенка.