

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 150 имени Героя Советского Союза В.И.Чудайкина»  
городского округа Самара

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
протокол № 182 от 22.03.2023г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от 24.03.2023г. №72-од  
Директор МБОУ Школы № 150  
г.о.Самара  
Л.В.Поспелова  
«24» марта 2023г.



**Положение**

**о портфолио-индивидуальной накопительной оценке учебных  
достижений учащихся основной школы.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет цели, задачи и принципы совокупных индивидуальных достижений учащихся, портфолио (предоставление соответствующих сертификатов, рейтинговых оценок, результатов тестирования, анкет профориентационных центров и т. п.) в МБОУ Школе №150 г.о. Самара (далее – Школа).

1.2. Сертификаты достижений учащихся накапливаются в течение всей учебы в Школе.

1.3. Школа ведет учет документов, входящих в портфолио учащегося.

1.4. Ответственность за учет документов в портфолио и исчисление итоговой оценки учебных достижений учащихся школы возлагается на классных руководителей Школы.

1.5. Учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов по портфолио, по представлению классных руководителей, награждаются подарками на празднике «Чести школы».

**2. Цели и задачи**

1.1. Мотивация учащихся в достижении индивидуальных учебных результатов через активное участие в учебной и внеурочной деятельности по овладению знаниями, умениями, навыками.

1.2. Переход на более объективную и справедливую форму приема в профильные классы образовательных учреждений города.

### 3. Состав портфолио

3.1. Дипломы, Почетные грамоты, Благодарственные письма (их копии) за участие в международных, всероссийских, областных и городских олимпиадах, конкурсах и конференциях.

3.2. Сертификаты, полученные в учреждениях дополнительного образования.

3.3. Дипломы, полученные в художественных, музыкальных, спортивных школах и студиях.

3.4. Дипломы районных и школьных предметных олимпиад.

3.5. Сведения о среднем балле изучения учебных дисциплин за четверть, полугодие, год.

3.6. Перечень документов, составляющих портфолио, который заполняется классным руководителем по мере их поступления.

### 4. Ранжирование сертификатов

4.1. Ранжирование достижений ведется от достижений самого высокого уровня внутри муниципальной образовательной сети.

4.2. Приоритетными являются профильные достижения, т. е. результаты, достигнутые в предметных областях.

4.3. Порядок исчисления итоговой оценки портфолио:

Компоненты			Балл
Олимпиады	Международные	Победитель	10
		Призер	8
		Участник	5
	Всероссийские	Победитель	8
		Призер	7
		Участник	3
	Областные	Победитель	5
		Призер	4
		Участник	2
	Городские	Победитель	3
		Призер	2
		Участник	1
	Районные	Победитель	2
		Призер	1
		Участник	0.5
Школьная	Победитель	1	
	Призер	0.5	
Иные сертификаты	Конкурсы, проводимые школой, учреждениями дополнительного образования, учреждением культуры, спорткомитетом и т.п.	Победитель	1
		Призер	0.5

## **5. Итоговый документ по портфолио**

5.1. Педагогический совет Школы анализирует, контролирует и утверждает итоговую оценку портфолио выпускника. Школа выдает ему под роспись документ на аттестацию портфолио, заверенный подписью директора Школы и школьной печатью.

5.2. Форма итогового документа (сертификат индивидуальных учебных достижений выпускника) утверждается приказом директора Школы. Данные итоговых документов по портфолио ежегодно фиксируются в журнале выдачи итоговых документов по портфолио, заверяются подписью директора школы и скрепляются печатью.

5.3. Итоговые документы по портфолио и журнал их выдачи заполняются классным руководителем.

Директор МБОУ Школы № 150  
г.о. Самара

Д.В. Пospelова

