

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества» (МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»)

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»
(протокол от 21.10.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУДО
«ГЦРиНТТДиЮ»
от 21.10.2025 № 159/1-осн

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

Тула, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о портфолио обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской центр развития и научно-технического творчества детей и юношества» (далее – Городской центр) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных достижений обучающихся Городского центра в процессе освоения ими дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Городского центра, Уставом Городского центра и другими локальными нормативными актами.

1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающегося, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающегося в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.

1.5. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- портфолио обучающегося – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;
- технология портфолио – педагогическая технология формирования навыков самооценки обучающихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;
- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ, имеющий личную значимость для обучающегося;
- единица портфолио – элемент портфолио, подвергающийся учету и накоплению;
- данные портфолио – информация, основанная на учете единиц портфолио.

2. Цели и задачи составления портфолио

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в

различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающегося;
- поощрять его активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) 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 его успешной социализации;
- укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития ребенка и совместной педагогической деятельности с Городским центром;
- активно вовлекать обучающегося и его родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развития информационной открытости Городского центра.

2.3. Ежегодные отчеты педагогов в части реализации технологии портфолио являются одним из средств учета и контроля качества образовательного процесса в Городском центре.

3. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, педагоги дополнительного образования и администрация Городского центра.

3.2. Обязанности обучающегося:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Городском центре структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

- помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.

3.4. Обязанности руководителя объединения:

- является консультантом и помощником обучающегося, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;

- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
 - осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и педагогами дополнительного образования;
 - осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио.
- Руководитель объединения оформляет итоговые документы (характеристику) на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности педагогов-организаторов, методистов:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов;
- организуют проведение выставок, олимпиад, конкурсов, конференций;
- проводят экспертизу представленных работ на конкурсы и пишут рецензии, отзывы на работы.

3.6. Обязанности администрации Городского центра:

3.6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Городского центра и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

3.6.2. Директор Городского центра разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению 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 Городского центра.

4. Структура, содержание и оформление портфолио

4.1. Портфолио ученика имеет следующие разделы:

- «Социально-личностное развитие»
- «Учебно-познавательное развитие»
- «Творческое развитие»
- «Физическое развитие»
- «Духовно-нравственное развитие»
- «Рефлексия»

4.2. Содержание разделов и страниц предполагает:

4.2.1. Страница «Титульный лист»: указываются название образовательной организации, данные об обучающемся.

4.2.2. «Социально-личностное развитие»:

- Страница «О себе»: в произвольной форме обучающиеся пишут о себе (характеристика обучающегося, сведения о родителях, интересы и увлечения, поручения и др.).

- Страница «Дополнительные занятия» представляет информацию о занятиях дополнительным образованием (объединения, кружки, секции, факультативы и др.). Заполняется в свободной форме, дополняется в течение года. Обучающийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

4.2.3. «Учебно-познавательное развитие»: достижения обучающегося в различных предметных областях, успехи в проектной и исследовательской деятельности, фиксирование достигнутых результатов.

- Страница «Учебные успехи»: здесь фиксируются оценки по предметам за учебный год.

- Страница «Участие в олимпиадах»: помещаются сведения об участии обучающегося в предметных олимпиадах, указывается результат.

- Страница «Участие в предметных мероприятиях» содержит сведения об участии в предметных мероприятиях и конкурсах с указанием результата.

- Страница «Успехи в проектной и исследовательской деятельности» содержит сведения об участии в реализации проектов и защите исследовательских работ.

4.2.4. «Творческое развитие»: творческие работы: рисунки, сказки, стихи.

- Страница «Участие в творческих мероприятиях», где помещаются сведения об участии в различных выставках, творческих конкурсах, указываются уровень и результат. Если выполнена объемная работа (поделка), нужно поместить ее фотографию. Если работа принимала участие в выставке или участвовала в конкурсе, также необходимо дать информацию об этом мероприятии: название, когда, где и кем проводилось. При возможности дополнить это сообщение фотографией. Если событие освещалось в СМИ или Интернете - надо найти эту информацию. Если проводилось Интернет-порталом, сделать распечатку тематической странички.

4.2.5 «Физическое развитие»: фиксирование достигнутых результатов в спорте, участие в соревнованиях, спортивных конкурсах и т.д.

- Страница «Спортивные успехи» - здесь даётся информация об участии в различных спортивных мероприятиях, указывается уровень (школьный, городской) и фиксируется результат.

4.2.6. «Духовно-нравственное развитие»: участие в социальных акциях, конкурсах, проектах.

4.2.7. «Рефлексия»

- Страница «Зачетная книжка»: по окончании года обучения заполняется руководителем объединения или классным руководителем образовательной организации, в которой обучается обучающийся.

Ежегодно, в летний период, методистами Городского центра проводится анализ портфолио обучающихся с целью выявления обучающихся, добившихся наиболее высоких результатов в учебной и во внеурочной деятельности.

5. Презентация портфолио обучающихся

5.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на итоговом занятии объединения, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

5.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио.

5.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей

МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

(протокол от 21.10.2025 № 2)

РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся

МБУДО «ГЦРиНТТДиЮ»

(протокол от 21.10.2025 № 2)