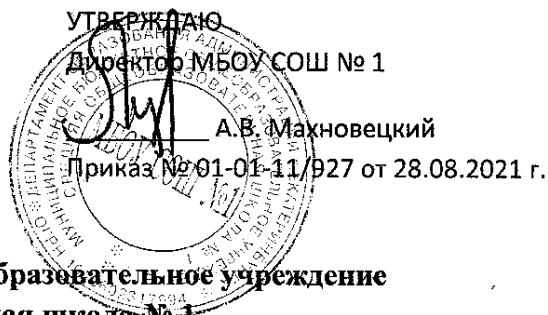


РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 26.08.2021



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
(МБОУ СОШ № 1)**

ПОЛОЖЕНИЕ о Портфолио класса

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.2 Портфолио класса — это способ фиксирования, накопления индивидуальных достижений класса в определенный период его обучения в школе. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной.

1.3 Портфолио класса — это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или не сертифицированных индивидуальных учебных достижений, которые наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

1.4 Портфолио является основанием для составления рейтингов класса начальной, основной и средней школы по итогам участия класса в общешкольных мероприятиях.

2. Задачи составления Портфолио.

2.1 Основными задачами ведения Портфолио являются:

2.1.1. повышение активности класса в общественной жизни школы;

2.1.2. поддержание и поощрение высокой мотивации обучающихся, их активности и самостоятельности;

2.1.3. систематизация контроля за различными видами деятельности класса, включая учебную, творческую, спортивную деятельность.

3. Структура и содержание Портфолио класса.

3.1. Портфолио достижений класса формируется из следующих разделов:

1. Список учащихся класса
2. Характеристика класса
3. Сведения о занятости учащихся во внеурочное время
4. План воспитательной работы с ученическим коллективом на текущий учебный год
5. План проведения классных часов
6. Информация о работе самоуправления класса
7. Спектакли, выставки, концерты
8. Участие класса в общешкольных мероприятиях
9. Педагогические наблюдения
10. Сценарии проводимых мероприятий/ классных часов (приложить)
11. Портфолио документов класса (дипломы, грамоты, сертификаты и др.)
12. Фотоальбом класса (самые интересные события)

4. Основные направления деятельности по формированию Портфолио.

4.1. В формировании Портфолио участвуют:

4.2. Классный руководитель:

- осуществляет заполнение Портфолио;
- при оформлении соблюдает систематичность и регулярность ведения Портфолио, достоверность сведений, представленных в портфолио;

4.3. Администрация образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном процессе;
- определяет период сбора Портфолио.