Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

624222, Свердловская область, г. Нижняя Тура, ул. Усошина, д.3Б, тел.89041603389

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО МБУ ДО «ЦДО» Я.В.Аганина_____ **ПРИНЯТО**: педагогическим советом МБУ ДО «ЦДО» Протокол № 4 от 17.11.2026г.	**УТВЕРЖДАЮ:** Директор МБУ ДО «ЦДО» А.Ф. Шабалин_____ Приказ от 17.11.2026 год № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио достижений обучающихся МБУ ДО «ЦДО»

г. Нижняя Тура
2026г.

1. Общие положения

1.1. В соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в МБУ ДО «ЦДО» введена система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее — портфолио) как составляющая промежуточного и итогового оценивания.
1.2. Портфолио – это комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки. Портфолио относится к разряду индивидуализированных оценок, ориентированных на новые формы оценивания и самооценивания. Оно представляет собой способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося за определенный период его обучения.
1.3. Цель введения портфолио - формирование ключевых компетенций личности через рефлексию и анализ своей деятельности.
1.4. Функции портфолио:
• диагностическая - фиксирует различные личностные изменения за определенный период времени;
• функция целеполагания - поддерживает учебные цели обучающегося;
• мотивационная - стимулирует достижение высоких результатов в различных видах деятельности;
• содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ;
• развивающая - обеспечивает непрерывность образовательного процесса;
• рейтинговая - показывает достижения обучающегося относительно достижений сверстников.
1.5. Задачами портфолио являются:
• поддержка и стимулирование учебной мотивации обучающегося;
• поощрение их активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
• развитие навыков рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности учащихся;
• формирование умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
• содействие индивидуализации образования;
• создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся.

2. Содержание и структура портфолио

2.1. В содержание портфолио включаются документы, подтверждающие достижения обучающегося в следующих разделах:
• в конкурсах различного уровня (копии грамот, дипломов);
• в научно-исследовательской деятельности (копии дипломов и сертификатов);

• в проектной деятельности;
• в спортивных соревнованиях;
• содержит реестр выполненных работ, изделий
2.2. За систематическим пополнением следит руководитель детского объединения, обучающиеся и их родители.

3. Оформление портфолио

3.1. Официальным документом, подтверждающим содержание портфолио, является «Портфолио обучающегося МБУ ДО «ЦДО»» (далее - документ).
3.2. Документ может содержать следующую структуру:
3.2.1. Титульный лист:
• полное название образовательного учреждения;
• Ф.И.О. обучающегося;
• дату первичного составления;
• отдельные листы по разделам (с разделением по годам обучения).
3.3. В разделе «Портфолио документов» могут быть зафиксированы сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения обучающегося:
• дипломы, грамоты и сертификаты, полученные за достижения на конкурсах, выставках, соревнованиях, научно-исследовательских конференциях международного, всероссийского, городского и регионального уровней;
• описания работ в области искусства (указывается жанр и количество работ, отметка о выполнении)
• сведения о выполнении проектных и исследовательских работ (указываются тема проекта, год написания, руководитель).
При записи фиксируется уровень (организатор) мероприятия, степень заслуг и участия обучающегося, дата выдачи (проведения), руководитель от учреждения.
3.4. Раздел «Портфолио отзывов» включает в себя рецензии работ, отзывы, характеристики педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.
3.5. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.
3.6. При оформлении портфолио обучающимся следует соблюдать следующие требования:
- записи должны вестись аккуратно и самостоятельно;
- в портфолио должна быть представлена достоверная информация;
3.7. Ответственными за оформление документа являются обучающийся и его родители.
3.8. В случае утраты документа он может быть восстановлен на основании базы данных обучающегося.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 216889743541776265712316446137502136072908499 16

Владелец Шабалин Александр Федорович

Действителен С 09.11.2026 по 09.11.2027