|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное учреждение «Веденский районный отдел образования»**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение** **«ДУЦ-ХУТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  **(МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»)** |  | Муниципальни учреждени «Ведана кIоштан дешаран отдел»**Муниципальни бюджетни йукъарадешаран учреждени** **«ДУЦ-ХОТЕРА ЙУККЪЕРА ЙУКЪАРАДЕШАРАН ШКОЛА»****(МБЙУУ «Дуц-Хотера ЙУЙУШ»)** |
|  Школьная ул. 1, с. Дуц-Хутор,Веденский муниципальный район, ЧР, 366338; тел.: (960) 444-14-19; е-mail: dutskhutorskaya-sosh@mail.ru; http://www.Duts-khutor.edu95.ru;ОКПО 61506736; ОГРН 1092034001454;ИНН/КПП 2003001221/ 200301001 | Школан ур.1, Дуц-Хоте,Ведана муниципальни кIошт, НР, 366338;тел.: (960) 444-14-19; е-mail: dutskhutorskaya-sosh@mail.ru; http://www. Duts-khutor.edu95.ru;ОКПО 61506736; ОГРН1092034001454 ;ИНН/КПП 2003001221/ 200301001 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОБСУЖДЕНО |  |  УТВЕРЖДАЮ |
| педагогическим советом |  |  Директор МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ» |
| МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ» |  |  Ж.А.Магомадова |
| (протокол от 28.08.2024г №1) |  |  Приказ № 163 от 31.08.2024г.  |

Магомадова Жанета Авалиевна Дата: 2024.10.26 13:21:34 +03'00'

 Подписано цифровой подписью: Магомадова Жанета Авалиевна

Положение

о портфолио достижений обучающихся

 в МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»

 2024 – 2025 уч.год

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся в МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ» разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

-Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 (далее - ФГОС начального общего образования);

-Федеральной образовательной программы начального общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от18.05.2023 № 372;

-Федеральной образовательной программы основного общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от18.05.2023 № 370;

- Федеральной образовательной программы среднего общего образования, утвержденной Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от18.05.2023 № 371;

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 287 (далее - ФГОС основного общего образования);

-Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (далее - ФГОС основного общего образования);

-Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 (далее - ФГОС среднего общего образования);

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;

-Уставом МБОУ «Дуц-Хуторская СОШ»

* 1. Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.
	2. Положение разработано в целях создания условий концепции профильного обучения в общеобразовательной организации, внедрения системы учета внеучебных достижений обучающихся в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализующих соответствующие программы общего образования.
	3. «Портфель личных достижений» (далее – Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в образовательной организации.
	4. Портфолио — это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированых индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
	5. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, отвечающих требованиям стандарта к основным результатам начального, основного и среднего общего образования, а также для представления личности обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОРТФОЛИО

* 1. Целью составления Портфолио является: собрание и систематизация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях; демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей практически применять приобретенные знания и умения.
	2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

-создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;

-содействовать индивидуализации образования обучающегося;

-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 деятельности со школой;

-поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;

-формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;

-поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения; развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

* 1. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

-диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;

-контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;

-воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;

-функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

# ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО

* 1. Портфолио обучающегося по программе начального общего образования является одной из составляющих «портрета» выпускника начальной школы и играет важную роль при переходе в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
	2. Портфолио обучающегося основной школы является одной из составляющих «портрета» выпускника основной школы и играет важную роль при переходе в 10 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.
	3. Период составления Портфолио:

-4 года (1 - 4 классы начального общего образования);

-5 лет (5 - 9 классы) основного общего образования.

* 1. Портфолио оформляется в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях, также может сохраняться и в электронном виде.
	2. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог- психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация общеобразовательной организации.
	3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

-систематичность и регулярность ведения Портфолио;

-достоверность сведений, представленных в Портфолио;

-аккуратность и эстетичность оформления;

-разборчивость при ведении записей;

-целостность и эстетическая завершенность представленных материалов; наглядность;

-сохранность Портфолио.

* 1. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.
	2. Учитель раз в четверть пополняет обязательную часть Портфолио (после контрольных работ), разъясняет обучающемуся порядок пополнения Портфолио.
	3. Обучающийся оформляет Портфолио в соответствии с принятой структурой. Имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-либо материал обучающийся перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки, кроме результатов обязательной части.
	4. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.
	5. Родители (законные представители) оказывают помощь классному руководителю в руководстве самостоятельной работы обучающихся по формированию и оцениванию Портфолио.
	6. На каникулы Портфолио выдается домой для доработки и знакомства родителей (законных представителей) с его содержанием.
	7. Ответственность за организацию формирования Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

# УЧАСТНИКИ РАБОТЫ НАД ПОРТФОЛИО И ИХ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

* 1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя- предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Образовательного учреждения.
	2. Обязанности обучающегося:

-оформлять Портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи вести аккуратно, самостоятельно и систематически;

-обучающийся имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

* 1. Обязанности родителей (законные представители): помогать в оформлении Портфолио и осуществлять контроль за наполнением Портфолио.
	2. Обязанности классного руководителя:

-консультировать и помогать, сотрудничать, определять направленный поиск, обучать основам ведения Портфолио;

-организовывать учебно-воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

-осуществлять посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; осуществлять контроль пополнения обучающимися Портфолио;

-классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в Портфолио, и несёт ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

* 1. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

-организовывать проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области;

-разрабатывать и внедрять систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету.

* 1. Обязанности администрации общеобразовательной организации:

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательной деятельности Образовательного учреждения;

-руководитель Образовательного учреждения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфолио, а также распределяет обязанности участников в образовательной 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 Образовательного учреждения.

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

* 1. С целью сохранения индивидуальности Портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки и предлагается его примерное содержание.

Таким образом, Портфолио индивидуальных достижений обучающегося может включать в себя следующие разделы:

-титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, образовательную организацию, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей (законных представителей) и обучающегося) (см. Приложение 1);

-«Мой Мир» («Мой портрет»), (личные сведения об обучающемся);

«Портфолио работ»;

-«Портфолио достижений, документов»;

-«Портфолио отзывов»;

-«Разные разности» (заполняется ребенком при его желании и по его усмотрению).

* 1. Раздел «Мой Мир» («Мой портрет») может включать в себя:

-личные данные обучающегося;

-данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребёнка, занесённые им в Портфолио самостоятельно на добровольной основе;

-информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания:

-результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;

-описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;

-результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению.

* 1. Раздел «Портфолио работ» включает в себя выборку детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных

занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе посещаемых обучающимися факультативных учебных занятий, реализуемых в рамках образовательной программы общеобразовательной организации. Обязательной составляющей портфеля достижений являются материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизированных работ по отдельным предметам. Остальные работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объём и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий.

Этот раздел включает в себя:

-выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося, исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);

-проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы;

-возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);

-техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);

-работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

-другие формы творческой активности:

участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);

-занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);

-участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);

-участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);

-участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);

-иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

* 1. В раздел «Портфолио достижений, документов» входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся.

Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

-в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как нетелекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня - школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;

-в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др; образовательные тестирования и курсы по предметам;

-в конкурсах и мероприятиях, организованными муниципальными и региональными органами управления; в спортивных соревнованиях и др.

* 1. Совокупность данных материалов должна давать достаточно объективное, целостное и сбалансированное представление - как в целом, так и по отдельным аспектам, – об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в школе.
	2. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учётом основных результатов начального, основного, среднего общего образования, закреплённых в федеральных государственных образовательных стандартах.
	3. Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.
	4. «Портфолио отзывов» может включать в себя:

-систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители, школьный психолог и другие непосредственные участники образовательной деятельности;

-характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тексты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);

-анализ самим обучающимся своей деятельности (заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие обучающийся, рецензия на статью, проект, исследовательскую работу, благодарственные письма).

* 1. Раздел «Разные разности» или «Всякая всячина» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

# КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПОРТФОЛИО

* 1. Анализ и оценка отдельных составляющих Портфолио ведётся с позиций достижения планируемых результатов освоения начального общего, основного общего и среднего общего образования.
	2. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, может быть как качественной, так и количественной.
	3. Оценивать материалы Портфолио должен обучающийся с помощью взрослых (родителей (законных представителей), учителя).

Начиная со 2 класса обучающийся проводит самооценку материалов Портфолио по качественной шкале: «нормально», «хорошо», «отлично».

* 1. Оценка как отдельных составляющих, так и Портфолио в целом ведётся на критериальной основе. Критерии оценки вырабатываются обучающимися и классным руководителем совместно и вкладываются в Портфолио.
	2. При оценке отдельных составляющих Портфолио используется уровневая система оценивания, принятая в системе оценивания предметных результатов (традиционная система отметок по 5-балльной шкале). Достижение базового уровня оценки интерпретируется как безусловный учебный успех ребёнка, как исполнение им требований стандарта и соотносится с оценкой «удовлетворительно» («зачёт») (см. Приложение 2).
	3. Оценка Портфолио проводится не реже 1 раза в полугодие, суммируется по каждому виду деятельности и вносится в итоговый документ «Сводную ведомость» на каждого обучающегося (см. Приложение 3).
	4. Количественная оценка материалов Портфолио складывается из следующих обязательных составляющих:

-результатов итоговой аттестации (средний балл); результатов участия в олимпиадах;

-результатов участия в научно-практических конференциях;

-результатов спортивных достижений и конкурсов в рамках дополнительного образования;

-результатов личностных и метапредметных достижений; динамики развития обучающегося.

* 1. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов Портфолио, делаются выводы:

-о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения образования на уровне основного общего образования;

-о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебнопрактических задач;

-об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности - мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой и саморегуляции.

* 1. Материалы Портфолио допускают проведение независимой внешней оценки. Оценка выставляется педагогами-экспертами (учителем данного класса, несколькими учителями других классов; возможно привлечение представителя администрации общеобразовательной организации).
	2. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки Портфолио обучающихся в «Сводную итоговую ведомость класса» (см. Приложение 4).

Сводные ведомости утверждаются директором, заверяется печатью общеобразовательной организации и сдаются заместителям директора для осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение выносится на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимается с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается руководителем Образовательного учреждения.
	2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического совета Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются руководителем Образовательного учреждения.

Приложение 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «Дуц-Хуторская СОШ»

Место для фотографии

(по желанию обучающегося и его родителей (законных представителей) или иного иллюстративного объекта)

# ПОРТФОЛИО

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Число, месяц, год рождения |  |
| Год начала работы над портфолио |  |
| Классный руководитель |  |

(ФИО)

Приложение 2

## Оценка достижений обучающихся по материалам Портфолио

(ФИО)

Класс

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Измерители | Баллы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел «Мой мир» («Мой портрет») | Полнота предоставления материалов | до 3 |
| Раздел «Портфолио работ» | Полнота предоставления материалов по каждому учебному предмету | до 2 |
| Образовательная деятельность | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | до 5 |
| 9 класс – результаты экзаменов и средний балл аттестата | до 5 |
| Дистанционные олимпиады, НПК | Победитель | 3 |
| Призер | 2 |
| Участник | 1 |
| Олимпиады, НПК (очные) | **Школьные:** Победитель Призер Участник | 321 |
| **Муниципальные (окружные):** ПобедительПризерУчастник | 543 |
| **Региональные:** Победитель Призер Участник | 543 |
| **Всероссийские:** Победитель ПризерУчастник | 543 |
| **Международные:** УчастиеПобедитель и призер | 54 |
| Спортивные достижения (соревнования, спартакиады) | **Школьные:** ПобедительПризер Участник | 321 |
|  | **Муниципальные (окружные):** ПобедительПризерУчастник | 543 |
| **Региональные:** Победитель Призер Участник | 543 |
| **Всероссийские:** Победитель ПризерУчастник | 543 |
| **Международные:**Победитель и призер Участие | 54 |
| Классные мероприятия, практики | УчастиеОрганизация и проведение мероприятия | 13 |
| Творческие конкурсы, фестивали, выставки | Участие в кружках, секциях | 3 |
| Показатели | Измерители | Баллы |
| Творческие конкурсы, фестивали, | **Школьные:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выставки | Победитель Призер Участник | 321 |
| **Муниципальные (окружные):** ПобедительПризер Участник | 543 |
| **Региональные:** Победитель Призер Участник | 543 |
| **Всероссийские и международные:**ПобедительПризер Участник | 543 |
| Классные мероприятия, практики | УчастиеОрганизация и проведение мероприятия | 13 |
| Раздел «Портфолио отзывов» | Полнота представления материалов | до 2 |
| Оформление портфолио | Эстетичность и грамотность оформления | до 3 |

Приложение 3

## Сводная итоговая ведомость

**по результатам оценки Портфолио обучающегося**

(ФИО)

(Полное название общеобразовательной организации)

Класс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Количество баллов по полугодиям | Итоговый балл |
| 1 полугодие | 2 полугодие |
| 1 | Образовательнаядеятельность |  |  |  |
| 2 | Достижения волимпиадах, конкурсах |  |  |  |
| 3 | Спортивныедостижения |  |  |  |
| 4 | Творческиедостижения |  |  |  |
| 5 | Дополнительноеобразование |  |  |  |
| 6 | Участие вмероприятиях ипрактиках |  |  |  |
| 7 | Участие вобщественной жизни |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио

Дата Классный руководитель

М.П. Директор

Приложение 4

## Сводная итоговая ведомость

**по результатам оценки Портфолио обучающихся**  **класса за**  **учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИОобучающихся | Количество баллов по критериям | Итого |
| Образовательна я деятельность | Достижения в олимпиадах, конкурсах | Спортивные достижения | Творческие достижения | Дополнительно е образование | Участие в мероприятиях и практиках | Участие в общественной жизни |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в Портфолио

Дата Классный руководитель

М.П. Директор