

**Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №3**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 1
от 27.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №3

Е.Г. Соболева Е.Г. Соболева

Приказ № 224/4 от 28.08.2025 г.



Положение о портфолио обучающегося

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях 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. Положение определяет порядок оценки деятельности обучающихся МОУ СОШ №3 по различным направлениям с помощью составления комплексного Портфолио.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее - портфолио) - это индивидуальная папка ученика, 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 школе.

1.4. Портфолио ученика - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга обучающихся.

1.5. Портфолио является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования:

- *в начальной школе* важной задачей портфолио ученика является привитие обучающимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими обучающимися.

Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в основной школе;

- *в основной школе* портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения;

- *в старшей школе* портфолио служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Основные цели внедрения технологии портфолио - отслеживание, учёт и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика.

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающихся, их активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающихся в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающихся умения учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации учащегося.

2.3. Функции портфолио:

- повышать образовательную активность обучающихся, уровень осознания ими своих целей и возможностей;
- способствовать ответственному выбору выпускниками дальнейшего направления и форм образования.

3. Структура портфолио

Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки обучающегося определяется настоящим Положением (Приложение 1)

3.1. Портфолио ученика начальной школы может состоять из двух разделов.

Первый раздел - ознакомительный, в котором ребенок рассказывает о себе.

Раздел может включать:

- титульный лист с фотографией ученика, указанием даты рождения,
- школы, класса;
- «*Моя семья*» (небольшое сочинение о своей семье, если есть -фотографии);
- «*Мои увлечения*»;
- «*Мои друзья*» (небольшое сочинение о своих друзьях, какие они, чем любят заниматься. Если есть фотографии, то прикладываются);
- «*Мой город*» (описание города, поселка, основные достопримечательности, известные исторические факты и знаменитости) + *красочная схема маршрута от дома до школы, домашний адрес*;
- «*Моя школа*» (описание школы, ее история, эмблема, гимн (если есть) и т.д.);
- «*Мои любимые учебные предметы*» (по желанию)
- «*Мой класс*»;
- «*Мои планы*» (планы в учебе, будущая профессия и т.п.).

Второй раздел портфолио включает достижения и успехи обучающегося за весь период начальной школы (заполняется постепенно по мере накопления материала, может включать несколько подразделов):

- «*Моя учеба*»;
- «*Мое творчество*»;

- «*Моя общественная работа*» включает всю деятельность ученика, кроме учебной (участие в различных мероприятиях, рисование газет, посадка растений, субботник и т.д.);

- «*Литературное чтение*» (авторы и названия наиболее понравившихся книг, отзывы о прочитанном);

- «*Итоговая карта достижений*». В конце каждого учебного года классный руководитель пишет ученику характеристику (форма выдается в конце года и вкладывается в портфолио).

3.2. Структура портфолио ученика основной и средней школы может включать следующие разделы:

- титульный лист;
- сведения об обучающемся (фамилия, имя, место учебы, образовательная организация); □ оглавление (с наименованиями материалов и номерами страниц);
- содержание портфолио;
- пояснительная записка;
- портфолио документов; □ портфолио работ;
- портфолио отзывов.

3.2.1. Содержание разделов портфолио.

В *пояснительной записке* обучающийся поясняет, какие материалы и почему включены в портфолио. Объем пояснительной записки - не более 3 страниц.

Портфолио документов - портфель сертифицированных индивидуальных образовательных достижений включает в себя дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты и другие документы, подтверждающие достижения учащегося по направлениям (образование, творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням (школьный, муниципальный, областной, межрегиональный, всероссийский, международный), результаты ГТО.

В раздел входят материалы, которые подтверждают результаты участия: в предметных олимпиадах,

- конкурсах, соревнованиях и фестивалях; □ школьных и межшкольных научных обществах; □ тестировании и курсах по предметам.

Также могут быть включены свидетельства об окончании образовательных организаций дополнительного образования и документы об участии в конкурсах на получение грантов и т.п.

В раздел помещают копии документов.

Портфолио работ включает в себя сборник творческих, исследовательских и проектных работ автора портфолио); отчёты об участии в социальных проектах.

В состав раздела обучающийся включает материалы:

- исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектных работ (темы проекта, описание);
- технического творчества: модели, макеты, приборы (темы модели, проекта, описание);
- работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках);

- творческой активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий);
- элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятия);
- практик; языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором проходила, продолжительность);
- занятий в образовательных организациях дополнительного образования, на учебных курсах (название ОО, продолжительность занятий и их результат);
- олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат);
- научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия);
- спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда) и др.

В этом разделе осуществляется качественная оценка по параметрам:

- полнота представленных работ;
- разнообразие и убедительность материала;
- качество представленных работ; □ активная жизненная позиция ученика; □ учебная и творческая активность ученика.

В раздел помещают работы обучающегося в рукописном или электронном виде, презентации, фотографии.

Портфолио отзывов характеризует отношение обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями (законными представителями), одноклассниками, работниками системы дополнительного образования, а также письменный анализ самого ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Состав раздела:

- заключение о качестве выполненной работы (в научном обществе и др.);
- рецензия на статью, опубликованную в СМИ;
- отзыв о работе в творческом коллективе ОО дополнительного образования, о выступлении на научно-практической конференции;
- резюме, подготовленное обучающимся, с оценкой собственных учебных достижений;
- эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения;
- рекомендательные письма о прохождении социальной практики;
- иная информация, подтверждающая отношение обучающегося к различным видам деятельности.

3.2.2. Раздел «Портфолио документов», его содержание и порядок ранжирования документов составляют инвариантную часть портфолио.

Инвариантная часть портфолио обеспечивает единство подходов к оценке внеучебных достижений обучающегося и особенностей реализуемых школой образовательных программ.

3.2.3. Разделы «Портфолио работ» и «Портфолио отзывов» составляют вариативную часть портфолио.

Вариативная часть обеспечивает учет индивидуальных интересов и потребностей обучающегося, особенностей реализуемых в школе программ, индивидуального маршрута обучающегося.

Требования к содержанию, структуре и порядку ранжирования документов, помещенных в данные разделы, изложены в Приложении.

3.3. Материалы портфолио должны иметь эстетический вид.

3.4. Портфолио может создаваться в бумажном и (или) электронном виде.

3.5. Подведение итогов работы.

Анализ работы над портфолио и рейтинговая оценка проводится классным руководителем.

4. Функциональные обязанности участников работы над портфолио

4.1. Участниками работы по формированию портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), директор, заместители директора; классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.

При формировании портфолио функциональные обязанности распределяются следующим образом:

4.1.1. Директор школы

- Утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- Распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- Осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы общеобразовательной организации.

4.1.2. Обязанности заместителей директора

- Разрабатывают нормативную базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- Реализуют технологию портфолио как форму оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся
- Осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе школы

4.1.3. Обязанности обучающегося

- Аккуратное, самостоятельное и систематическое оформление портфолио в соответствии с принятой в школе структурой;
- Включение в накопительную папку дополнительных разделов, материалов, элементов оформления, отражающих индивидуальность школьника; □ Составление резюме по итогам учебного года.

4.1.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования

- Проводят просветительскую работу по проблеме формирования портфолио с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- Организуют олимпиады, конкурсы, конференции по предмету или предметной области, посещение обучающимися элективных и факультативных курсов;
- Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;
- Проводят экспертизу представленных работ по предмету;
- Пишут рецензии, отзывы на учебно-исследовательские и проектные работы обучающихся

4.1.5. Обязанности классного руководителя

- Консультирование обучающихся, в основе которого - сотрудничество, обучение основам ведения портфолио,
- Организация воспитательной работы с учащимися, направленной на их личностное и профессиональное самоопределение
- Осуществление посреднической деятельности между обучающимися, учителями- предметниками, представителями социума для пополнения портфолио;
- Осуществление контроля за составлением портфолио;
- Обеспечение обучающегося необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- Оформление итоговых документов, сводного портфолио выпускника

4.1.6. Обязанности родителей (законных представителей)

- Оказание помощи в оформлении портфолио
- Участие в подготовке и проведении презентации портфолио □ Осуществление контроля за пополнением портфолио.

4.1.7. Педагог-психолог и социальный педагог проводят индивидуальную психодиагностику.

5. Оформление портфолио

5.1. Рабочую папку (портфолио) учащийся оформляет в соответствии принятой в ОО комплексной структурой, согласно содержанию (приложение 1).

Обучающийся имеет право (по своему усмотрению) включать в папку с файлами и (или) в электронной форме дополнительные разделы, материалы, элементы оформления и т. п., отражающие его индивидуальность.

5.2. При формировании портфолио соблюдается принцип добровольности.

5.3. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;

- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов; □ наглядность.

5.4. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

5.5. В конце учебного года проводится анализ портфолио и исчисление итоговой оценки

(рейтинга) личных достижений обучающегося в образовательной деятельности на основе ранжирования индивидуальных образовательных результатов (Приложение 2).

5.6. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки производится экспертной группой.

В состав экспертной группы входит классный руководитель, представители родительского комитета класса, классного актива и администрации.

Обучающиеся имеют право участвовать в процедуре анализа и исчисления итоговой оценки их портфолио.

5.7. Сводное портфолио заполняет классный руководитель с выставлением итогового балла образовательного рейтинга (Приложение 3).

5.8. По окончании основной и средней школы оформляется сводное (итоговое) портфолио (Приложение 4) на основе собранного материала обучающегося, обобщенного классным руководителем. Оно заверяется подписью директора и печатью школы.

5.9. Сводная итоговая ведомость портфолио заверяется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

5.10. Сводное портфолио выдается выпускнику одновременно с аттестатом об образовании.

6. Ранжирование результатов, помещенных в портфолио

6.1. Ранжирование результатов участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях:

- федеральный уровень: победитель - 10; призер - 8; участник - 3 балла;
- региональный уровень: победитель - 6; призер - 5; участник - 2 балла;
- муниципальный уровень: победитель - 4; призер - 3; участник - 1 балл; □ школьный уровень: победитель, призер - 2; участник - 1 балл; □ классный уровень: победитель, призер - 1 балл.

6.2. Ранжирование результатов, подтверждающих обучение (завершение обучения) в ОО дополнительного образования детей, получение образования в рамках сетевых образовательных ресурсов, получение образования (обучение) в дистанционной форме, прохождение независимых тестирований (сертификационных экзаменов), осуществляется следующим образом:

- сертификаты ОО дополнительного образования детей, образовательных фондов, культурно-спортивных и общественных организаций и т. д. - 2 балла за каждый сертификат;

- удостоверения и сертификаты о прохождении различных видов практик (социальной, трудовой, языковой, педагогической и т. д.) - 2 балла за каждое удостоверение и сертификат.

Приложение 1

Содержание индивидуальной накопительной рабочей папки учащегося

1. Титульный лист (обложка).

2. Содержание:

раздел I «Информация о владельце портфолио» («Мой портрет»); раздел II «Портфолио документов»; раздел III «Портфолио работ»; раздел IV «Портфолио отзывов».

1. Титульный лист (образец оформления):

Фамилия

Им

Отчество

Класс

Место для
фотографии

Период, за который представлены документы и материалы:

с 202__ г. по 202__ г.

Личная подпись ученика

2. Содержание с перечнем материалов, включенных в соответствующие разделы портфолио, с указанием страниц (образец оформления):

Раздел I. Информация о владельце портфолио

«Мой портрет» - цели, самоанализ, результаты психологических диагностик, автобиография. (Пример оформления)

Общие сведения об ученике:

Личные данные

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Дата рождения ученика: _____

Копии грамот, дипломов, сертификатов и т. п.

Этапы творческого роста

Дата	Событие
23.03.1999	Родилась в
01.09.2003	Пошла в ДОУ

01.09.2006	Пошла в 1-й класс
2016	1 место в районном конкурсе детского творчества

В этом разделе ученик помещает информацию, которая помогает проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания. Учащийся ежегодно проводит самоанализ собственных планов и интересов, ставит цели и анализирует достижения. Также проводит самоанализ итогов учебного года.

Самоанализ можно провести на первом классном часе, а затем заполненный лист вложить в портфолио. Анализируются: изменения в рассуждениях ученика, остается он на твердых позициях или его размышления меняются в соответствии с изменением возраста, определенных событий.

Самоанализ собственных планов и интересов (на начало учебного года)

1. Дата проведенной работы

2. Самое значительное событие в моей жизни

3. Мне нравится заниматься (я увлекаюсь)

4. В будущем (через 5, 10, 20 лет) я бы хотел добиться

5. Чтобы добиться положительных результатов по данному предмету, у меня есть следующие способности и личные качества, знания, умения _____
6. Мои образовательные планы на учебный год:

Период	Чего хочу добиться	Что собираюсь для этого сделать	Планируемый результат
К концу учебного года			
В 1-й четверти			
Во 2-й четверти			
В 3-й четверти			
В 4-й четверти			

7. Для более успешного обучения мне не хватает

8. Самоанализ по итогам учебного года (заполняется самостоятельно учащимся на классном часе в последний месяц учебы, либо дома):

Итоги прошедшего _____ учебного года для меня

Из запланированного мне удалось выполнить

Невыполненным оказалось _____,
потому что

В результате изучения предметов _____
для меня стало важным

В результате изучения дополнительных
курсов для меня стало важным

В этом учебном году для меня самым значимым и запоминающимся
было

Мои представления о себе за прошедший
учебный год изменились

На сегодня для меня наиболее предпочтительным является

_____, Т. К.

Раздел II. Портфолио документов

Портфолио документов - комплект сертифицированных (документально подтвержденных) индивидуальных образовательных достижений ученика.

В разделе ученик помещает перечень представленных в портфолио официальных документов (все сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов по предметам или о результатах тестирования и др.).

В данном разделе можно разместить копии документов.

Каждый документ этого раздела оценивается баллом в соответствии со шкалой
оценки.

Итоговая балльная оценка делает портфолио действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика, потому что может стать значимой составляющей этого рейтинга (наряду с оценками в конце учебного года и при итоговой аттестации).

Документы, представленные в данном разделе, фиксируются в таблице. Сами документы или их копии (грамоты, сертификаты, благодарственные письма, свидетельства) ученик хранит дома или в файлах рабочей папки.

Раздел III. Портфолио работ

Портфолио работ - комплект различных творческих, исследовательских, проектных и других работ ученика.

Портфолио работ может включать в себя материалы: исследовательских работ и рефератов (название, количество страниц, иллюстраций и т. п.); проектных работ (тема проекта, описание);

технического творчества: модели, макеты, приборы (тема модели, проекта, описание); работ по искусству (перечень работ, результатов участия в выставках); творческой

активности (отметки об участии в гастролях и концертах, в постановках школьного театра, выступлениях оркестра, хора, продолжительность занятий); элективных и факультативных курсов (название, продолжительность и форма занятий); практик: языковой, социальной, трудовой, педагогической (вид, место, в котором она проходила, продолжительность); занятий в ОО дополнительного образования детей, на учебных курсах (название ОО,

продолжительность занятий и их результаты); олимпиад и конкурсов (вид мероприятия, время проведения, достигнутый результат); научных конференций, семинаров и лагерей (тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия); спортивных соревнований (сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда) и др.

Раздел портфолио включает качественную оценку, например, по параметрам полноты, разнообразия и убедительности материалов, качества представленных работ, ориентированности на выбранный профиль обучения и др. Материалы раздела дают представление о динамике учебной и творческой активности ученика. Это является дополнительной формой выражения успешности, «состоятельности» обучающегося в его образовательной карьере. При формировании раздела вначале разместите перечень представленных творческих работ, учитывая то, что их содержание должно соответствовать профилю будущего обучения.

В совокупности материалы должны дать четкую картину соответствия тех видов деятельности, которыми занимался ученик, содержанию предметов профильного обучения. Все творческие работы, которые нельзя в натуральном виде поместить в папку, должны быть представлены их описаниями или фотографиями.

К рабочей папке (портфолио) прилагают:

1. Индивидуальный образовательный маршрут предпрофильной подготовки, в котором указываются курсы по выбору, прослушанные учащимся.

2. «Зачетный лист» - документ, подтверждающий прохождение курсов по выбору, заверенный подписью руководителя ОО и печатью ОО, который вкладывается в портфолио (или его копия).

(Образец)

Зачетный лист посещения элективных или факультативных курсов
(заполняется в течение года по мере посещения):

№	Название курса	Его объем	Кол-во посещенных часов	Ориентир на профиль	Подпись учителя

Подпись классного руководителя _____

3. Перечень представленных творческих работ.

4. Сведения об участии в школьных праздниках и мероприятиях.

Учащийся фиксирует в перечне творческих работ» и сведениях об участии в школьных праздниках и мероприятиях виды творческой деятельности на протяжении установленного срока ведения портфолио.

(Образец)

Занятия в кружках и факультативах, секциях Дополнительное образование:

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

Опыт общественной работы:

Годы работы	Наименование организации, движения	Выполняемая работа, поручения	Подпись руководителя	Баллы

Раздел IV. Портфолио отзывов

Портфолио отзывов - характеристики отношения ученика к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами; письменный

самоанализ ученика своей конкретной деятельности и ее результатов.

Портфолио отзывов включает в себя перечень представленных отзывов и рекомендаций: заключения о качестве выполненной работы; рецензии; отзывы; резюме с оценкой собственных учебных достижений; рекомендательные письма.

Раздел включает в себя характеристики отношения ученика к людям, событиям, различным видам деятельности. Они могут быть представлены в виде

рекомендаций, заключений о качестве выполненной работы, например, в научном обществе учащихся, рецензий на статью, опубликованную учеником в СМИ; рекомендательных писем от учителей, родителей, друзей ит. д.

В данный раздел, прежде всего, включаются следующие документы:

1. Резюме.
2. Перечень представленных отзывов и рекомендаций:

Раздел дает возможность включить механизмы самооценки ученика, что повышает степень осознанности процессов, связанных с обучением и выбором профильного направления.

Отзывы, рекомендации и самоотчеты служат вспомогательным материалом в случае необходимости уточнить личностные характеристики ученика. Самоотчеты о социальной и других видах практики должны в целом соответствовать будущему профилю. В самоотчетах важно указать сроки прохождения и содержание практики.

Самоотчеты о социальной практике

№	Вид социальной практики	Время и место работы	Выполняемые обязанности	Наличие отзыва
1				
2				
3				

Приложение 2 Критерии оценок документов, входящих в портфолио

Название и содержание документа	Документы					Баллы (макс)
	Соответствующие профилю	Не соответствующие профилю	Школьные	Муниципальные	Областные	
Раздел I						
Аттестат						5
Результаты итоговой аттестации. Обязательные экзамены	Учебный предмет 1					5
	Учебный предмет 1					5
Результаты итоговой аттестации. Экзамены по выбору	Экзамен 1					5
	Экзамен 2					5
Сертификаты	+	+				2
Грамоты за успехи в изучении отдельных предметов	+	+				2

Грамоты системы дополнительного образования	+	+	+	+	+	5
Свидетельства об окончании курсов, отделений, школ	+	+				2
Другие грамоты	+	+	+	+	+	5
Раздел II						
Участие в проектных, исследовательских работах	+	+	+	+	+	5
Участие в конференциях, конкурсах, соревнованиях, концертах, выставках	+	+	+	+	+	5
Разработка и изготовление приборов, моделей, макетов	+	+				2
Обучение на элективных курсах	+	+				2 (за каждый документ)
Участие в работе факультативов, кружков, секций	+	+				
Работа в бригадах, отрядах	+	+				2
Участие в олимпиадах	+	+	+	+	+	5
Призеры олимпиад	+	+	+	+	+	5
Раздел III						
Автобиография, отзывы, эссе, резюме собственных достижений						1 (за каждый документ)
Презентация портфолио						до 3

Приложение 3

Портфолио

ФИО _____

Дата рождения _____

Класс _____

Заявленный профиль

Период, за который представлены

документы и материалы: с

..... 202__ г. по

..... 202__ г.

Сводная итоговая ведомость портфолио

Позиция	Результат
Государственная (итоговая аттестация)	
Олимпиады	
Конкурсы	
Исследовательская деятельность	
Элективные (факультативные) курсы	
Программы дополнительного образования	
Дополнительные образовательные курсы	
Отчеты и рекомендации: резюме (обязательно), письменные рекомендации научных руководителей (желательно)	Наличие
Итого (итоговый балл)	

Приложение 4

Сводное

(итоговое) портфолио 1. Результаты
итоговой аттестации

Экзамен	Наименование предмета	Балл	Подпись ответственного лица
Обязательные	Русский язык		
	Алгебра		
По выбору			
Сумма баллов			
Аттестат		Средний балл	Подпись ответственного лица

2. Олимпиады

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

3. Конкурсы

Уровень	Предмет	Занятое место	Балл	Подпись ответственного лица
Итого				

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 143507986500560089701835989304833372774460075036

Владелец Соболева Елена Григорьевна

Действителен с 31.03.2025 по 31.03.2026