


ПРИНЯТЫ:  
На заседании Совета школы  
Протокол № 4 от 16.05.23

ПРИНЯТЫ:  
Педагогический совет  
Протокол № 11 от 30.05.23

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Директор  Е.А. Королева  
Приказ № 33/1 от 30.05.23



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об электронном портфолио обучающихся МБОУ «Шабердинская СОШ»

#### 1. Общие положения.

Настоящее Положение о портфолио обучающегося МБОУ «Шабердинская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2022 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минпросвещения Российской Федерации №286 и

№287 от 31 мая 2021 года с изменениями на 18 июля 2022 года, ФГОС среднего общего образования, утвержденного соответственно Приказом Минобрнауки России №413 от 17 мая 2012 года с изменениями на 12 августа 2022 года, постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Данное Положение о портфолио обучающегося в школе устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений учащегося общеобразовательной организации, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

Данное Положение о портфолио обучающихся разработано в целях 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.

Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, 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.

Портфолио формируется в электронном дневнике обучающегося.

#### 2. Цели и задачи Портфолио.

Целью составления Портфолио является:

- систематизация достижений в различных областях;
- демонстрация спектра способностей, интересов, склонностей, знаний и умений обучающегося.

Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию 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.

Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

диагностическая - позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность понять 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, показать диапазон его навыков и умений.

### *3. Порядок формирования Портфолио.*

Портфолио - это персональный каталог ресурсов ученика, в котором реализована возможность создания ссылок и хранения документов в своем личном пространстве на сервере. Личное портфолио представляет собой инструмент для ведения личного портфолио.

В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, педагог- психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация общеобразовательной организации.

При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио.

Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.

### *4. Структура портфолио, участники работы над портфолио и их функциональные обязанности*

Разделы «История обучения», «Успеваемость», «ОГЭ и ЕГЭ» заполняются системой автоматически из ранее заполненных данных.

Раздел «Основное» заполняется классным руководителем.

Раздел «Спортивные достижения» заполняется совместно классным руководителем и учителем физической культуры.

В раздел «Достижения» помещаются те материалы, которые, по мнению учащегося, отражают его лучшие результаты и демонстрируют успехи. Этот раздел включает в себя: предметные олимпиады школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.; мероприятия и конкурсы, проводимые школой и учреждениями дополнительного образования; тестирования по предметам; конкурсы и мероприятия, организованные муниципальными органами управления образованием. Здесь размещаются документы или их копии (грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма и т.д.):

- ✓ Секция «Сведения об участии в мероприятиях» заполняется автоматически на основе ранее введенных данных.
- ✓ Секции «Творческие работы, рефераты, проекты», «Поощрения», «Полученные дипломы, сертификаты и др. (без учета данных первой секции)» заполняются педагогами, курирующими участие обучающихся в

мероприятиях, конкурсах и т.д., в том числе педагогами дополнительного образования, а также родителями (законными представителями).

✓ Секция «РСОКО» заполняется классным руководителем.

Раздел «Характеристика» заполняется классным руководителем.

Раздел «Внеурочная деятельность» заполняется педагогами, ведущими данное направление.

Раздел «Диаграмма» загружается системой автоматически.

Раздел «Дополнительные сведения» включает ту информацию, которая не вошла в предыдущие разделы: характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, возможно, одноклассниками, работниками системы дополнительного образования и др., а также письменный анализ самого школьника своей конкретной деятельности и ее результатов (в виде текстов заключений, рецензий, отзывов, резюме и др.); отзыв преподавателя; заключения о качестве различных работ, в которых принимал личное участие данный школьник; рецензия на статью, проект, исследовательскую работу; благодарственные письма из различных органов и организаций и прочее.

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.

Ответственность за формирование Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя.

Обязанности классного руководителя:

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

помогает в заполнении портфолио (при необходимости) по разделам, касающихся деятельности обучающегося вне Школы.

организует воспитательную работу с обучающимся, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;

осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и учителями;

осуществляет контроль пополнения обучающимися портфолио;

вносит в портфолио информацию в пределах своей компетенции (разделы: Мероприятия в ОУ, Конкурсы);

подтверждает самостоятельно добавленные обучающимися достижения по вышеуказанным разделам;

ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам заполнения портфолио.

Обязанности учителей:

проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;

Обязанности обучающегося:

вносит в портфолио самостоятельно (7-11 класс) или совместно с родителями (законными представителями (1-6 класс)) информацию;

прикрепляет подтверждающие документы (сканированные копии грамот, дипломов, сертификатов и пр.) в пределах своей компетенции (разделы: Дополнительное образование вне ОУ, Мероприятия вне ОУ, Спорт вне ОУ, Творчество вне ОУ).

Обязанности родителей:

участвуют в заполнении портфолио;

осуществляют контроль за его пополнением в рамках своей компетенции (разделы: Дополнительное образование вне ОУ, Мероприятия вне ОУ, Спорт вне ОУ, Творчество вне ОУ).

Обязанности заместителя директора:

заместители директора по учебной и воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью учителей (в курируемых классах) по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами портфолио обучающегося в соответствии с настоящим Положением);

заместители директора по учебной и воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии портфолио в образовательной деятельности школы (своевременное, корректное пополнение материалами портфолио обучающегося в соответствии с настоящим Положением).

Обязанности директора школы:

разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;

распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;

осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

