

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Одинцовская гимназия №13

Протокол № 1 от 29 . 08 .2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения

Одинцовская гимназия №13



Е.П. Молибог

Приказ

№ 470 от 31 . 08 .2023 г.

**Положение****об электронном портфолио обучающегося**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Одинцовская гимназия №13

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовская гимназия №13 (далее – МБОУ Одинцовская гимназия №13) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом МБОУ Одинцовская гимназия №13.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в МБОУ Одинцовская гимназия №13 и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

1.3. Оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

- разрабатывает и 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 МБОУ Одинцовская гимназия №13

#### **4. Учет и использование портфолио**

##### **4.1. Результаты оценки портфолио учитываются:**

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения внешней оценки деятельности МБОУ Одинцовская гимназия №13 (аккредитация, контроль качества образования).

4.2. Материалы портфолио используются при подготовке характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

4.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

4.4. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио обучающегося грамоты за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

4.5. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора МБОУ Одинцовская гимназия №13.



### 2.3. Функции портфолио:

- диагностическая: фиксирует изменения и рост показателей за определенный период времени;
- целеполагания: поддерживает образовательные цели;
- мотивационная: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- содержательная: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2.4. Электронное портфолио учащегося МБОУ Одинцовская гимназия №13 входит в единую комплексную информационную базу данных и является основой для формирования рейтинговой оценки внеурочных достижений на основе самопроектирования видов и форм деятельности. Каждый ученик может вести свое портфолио с использованием единой системы.

## **3. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося**

3.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в МБОУ Одинцовская гимназия №13 структурой на платформе образовательного ресурса Моя школа (mosreg.ru)

3.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

Раздел «Обо мне» предназначен для представления информации об ученике — авторе портфолио, который имеет возможность представить себя любым доступным способом (заполняется «Анкета интересов», на основе которой могут быть выданы персональные рекомендации, которые помогут улучшить навыки).

В раздел «Учеба» помещаются материалы по предметным результатам, сведения об обучении и олимпиадах, в которых принимал участие обучающийся.

Раздел «Наука» содержит, как правило, материалы, о наградах, проектах, занятиях, конкурсах и конференциях, в которых принимает участие обучающийся.

Раздел «Спорт» включает все материалы, о наградах и разрядах, клубах и командах, кружках и секциях, соревнованиях, походах и экспедициях.

Раздел «Творчество»: награды и достижения, творческие коллективы, конкурсы, кружки.

Раздел «Культура»: посещение культурных онлайн-мероприятий.

Раздел «Гражданская активность»: награды и статусы, клубы, конкурсы и соревнования, кружки.

Раздел «Моя профессия»: награды, мероприятия, ГИА демо-экзамен по стандартам WorldSkills Russia.

3.3. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформить портфолио и контролируют его пополнение.

3.4. Классный руководитель:

– несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации МБОУ Одинцовская гимназия №13 с его содержанием;

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

3.5. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или учебной области.

3.6. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

3.7. Педагог-организатор информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в школе, районе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

3.8. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют работу по реализации в практике ведения Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в МБОУ Одинцовская гимназия №13.

3.9. Директор:



1.4. Электронное портфолио позволяет отразить достижения каждого конкретного учащегося. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций учащихся.

1.5. Преимущества электронного портфолио:

- современность;
- оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- функциональность;
- эффективность (повышение самооценки обучающихся);
- эргономичность; - возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, педагогов, общественности;
- открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса.

## **2. Цели, задачи и функции портфолио**

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням образования;
- 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 педагогической деятельности с МБОУ Одинцовская гимназия №13;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной во ФГИС «Моя школа» ([Моя школа \(mosreg.ru\)](http://mosreg.ru) )