

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МОГИЛЬНО-ПОСЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принята на Педагогическом
совете
Протокол № 1
от « 29 » августа 2022 г.

Согласовано:
На заседании Совета школы
Протокол № 1
от «28» августа 2022года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Могильно-Посельская
СОШ»
Храмова Е.Г.



Приказ от 29.08.2022 г. № ____/____

**Положение
об электронном портфолио достижений обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио достижений обучающихся (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»,
- Уставом общеобразовательной организации,
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. «Электронное портфолио» обучающегося (далее Портфолио) – комплект электронных документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.3. Портфолио- способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в школе.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др., а так же является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.5. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

1.6. Материалы Портфолио обучающихся могут быть использованы:

- для формирования банка данных одаренных детей;
- для составления отчетов о деятельности образовательного учреждения;
- для оценки личностных результатов обучающихся;
- для определения уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся.

1.7. Портфолио обучающихся оформляется в АИС «Электронный журнал Омской области» (<https://elektronnydnevnik.ru/omskaya-oblast/>)

2. Цели и задачи составления Портфолио

2.1. Цель ведения Портфолио - повышение образовательной активности обучающегося, уровня осознания им своих возможностей, выбора дальнейшего направления и формы обучения в школе.

2.2. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать важные педагогические задачи:

- увидеть «картину» значимых образовательных результатов в целом;
- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающихся;
- продемонстрировать их способности практически применять приобретённые знания и умения;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.
- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося состоит из следующих разделов (типов достижений обучающегося):

- «Успеваемость»,
- «Олимпиады»,
- «Конкурсы»,
- «Исследовательская работа»,
- «Элективные курсы»,

- «Дополнительное образование (в ОУ)»,
 - «Дополнительное образование (вне ОУ)»,
 - «Спортивные достижения»,
 - «Прочие олимпиады»,
 - «Мероприятия (в ОУ)»,
 - «Мероприятия (вне ОУ)»,
 - «Спорт (вне ОУ)»,
 - «Творчество».
- 3.2. В разделе «Успеваемость» указывается средний показатель успеваемости учащегося в баллах или в процентах.
- 3.3. В разделах «Олимпиады», «Конкурсы», «Исследовательская работа», «Прочие олимпиады» указываются:
- название предмета/конкурса/работы,
 - ФИО учителя/руководителя проекта,
 - этап (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный).
- 3.4. Раздел «Элективные курсы» содержит информацию:
- о названии курса,
 - о ФИО учителя,
 - об этапе (реферат, защита).
- 3.5. Раздел «Дополнительное образование (в ОУ)» содержит информацию:
- о программе дополнительного образования,
 - о ФИО учителя,
 - о названии работы,
 - о наличии/защите работы,
 - об оценке (в баллах) за работу.
- 3.6. Раздел «Дополнительное образование (вне ОУ)» содержит информацию:
- о названии кружка, секции и т.д.,
 - о месте прохождения,
 - о ФИО руководителя,
 - о названии работы,
 - о наличии/защите работы,
 - об оценке (в баллах) за работу.
- 3.7. В разделе «Спортивные достижения» указывается:
- вид спорта,
 - ФИО тренера,
 - этап (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный).
- 3.8. В разделах «Мероприятия (в ОУ)», «Мероприятия (вне ОУ)», указываются:
- название мероприятия,
 - дата,
 - ФИО организатора,
 - степень вклада (в баллах).
- 3.9. В разделе «Спорт (вне ОУ)» указывается:
- вид спорта,
 - ФИО тренера,
 - мероприятие,
 - степень вклада (в баллах).
- 3.10. В разделе «Творчество» указывается:

- вид творчества,
- ФИО руководителя,
- название мероприятия,
- степень вклада (в баллах).

3.11. В Портфолио хранятся документы, подтверждающие награды/участие обучающегося.

3.12. Портфолио показывает рейтинг обучающегося в классе/ в школе.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Период составления Портфолио:

- 1-4 классы,
- 5-9 классы,
- 10-11 классы.

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

4.3. Портфолио обучающегося пополняется систематически, не реже одного раза в четверть.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося

5.1. При формировании Портфолио обучающегося функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

- Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы 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, представителями социума в целях пополнения Портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;
- обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы.

5.2. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении Портфолио обучающегося.

5.3. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.4. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении Портфолио ребёнка.

5.5. Заместители директора:

- осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

6. Презентация Портфолио обучающихся школы

- 6.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.
- 6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.
- 6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.
- 6.4. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в Школе. Победители поощряются.