


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Аксаковская средняя общеобразовательная школа»
Бугурусланского района Оренбургской области

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол №1
от 29.08.2023 года

СОГЛАСОВАНО

председатель родительского
комитета
 А.Н.Еремеева

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Аксаковская СОШ»

_____ В.А.Ивлиев
Приказ №207 от 29.08.2023 года

Положение об электронном портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) об электронном портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Аксаковская средняя общеобразовательная школа» Бугурусланского района Оренбургской области (далее-Школа) 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 2022года;

✓ 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 2020года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;

✓ постановлением правительства Оренбургской области от 4 июля 2019 года N 483-пп «О внедрении целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях Оренбургской области;

✓ Уставом школы.

1.2 Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Школе 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.

В МБОУ «Аксаковская СОШ» оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

1.3 В настоящее время в Школе формируется единая информационная комплексная система, позволяющая оценивать качество образования по всем его показателям, связанным как с образовательными достижениями учащихся, так и с условиями и формами организации воспитательного процесса. 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

1.4 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

1.5 Педагогический коллектив школы рассматривает портфолио как наиболее целесообразную технологию, позволяющую получить интегральную оценку и отражающую достижения каждого конкретного учащегося. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций учащихся.

1.6 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.

1.7 Портфолио формируется в электронном дневнике обучающегося по ссылке <https://profile.edu.orb.ru/>.

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 со Школой;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной в ЭлЖуре (<https://de.edu.orb.ru/>)

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 Школы 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.

2.5 Разделы «Школьного портфолио»

«Лента событий» — информация о родительских собраниях, внеклассных мероприятиях, контрольных и других школьных событиях

«Оценки» — информация об оценках за прошлые периоды учёбы ребёнка по всем предметам

«Средний балл в классе» — статистика успеваемости ребёнка и динамика среднего балла по каждому предмету

«Посещаемость» — статистика посещаемости за текущий учебный период

«До каникул осталось» — счётчик дней до начала каникул

3. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при

ведении портфолио учащегося

3.1 Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой на платформе образовательного ресурса <https://edu.orb.ru/page/7cf57aa5-7752-4f16-ae30-1d833388ac42/> в разделе «Портфолио».

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

3.3 Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрацию 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 и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

3.4. Учителя-предметники:

- 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.

4. Учет и использование портфолио

4.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения внешней оценки деятельности школы (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.

- При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по внеурочной деятельности материалы портфолио служат основанием для определения отметки.

5. Порядок формирования и размещения портфолио

5.1 Портфолио формируется обучающимся самостоятельно или при помощи классного руководителя по форме, установленной данным Положением.

5.2 Портфолио обновляется по инициативе обучающегося в течение всего периода обучения в ОО по мере необходимости.

5.3 Электронная версия Портфолио, после подготовки обучающимся, размещается в личном кабинете обучающегося на платформе [«Цифровая школа Оренбуржья»](#) «Школьное портфолио».

5.4 Портфолио рассматривается как один из источников документов и информации для определения индивидуального рейтинга с целью представления обучающегося на соискание премий разного уровня.

5.5 По окончании обучающимся ОО электронная версия Портфолио подлежит удалению.

5.6 Сведения, вносимые в электронное Портфолио, подлежат защите, в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных», что оформляется согласиями на обработку персональных данных в ОО.

5.7 Доступ к электронным портфолио обучающихся устанавливается администратором платформы [«Цифровая школа Оренбуржья»](#), в соответствии с регламентом работы.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение, согласовываются управляющим советом и утверждаются приказом директора ОО.