

ПРИНЯТО  
на педсовете  
протокол  
№ 1 от «30» 08 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
и.о. директора школы  
Тукумбетов Р.У.  
Приказ № «20» 08 20 23 г.

**Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа имени Героя Российской Федерации Якупова Фарвата Абдулловича села Бурлы муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан**

Общие положения

1.1.  
Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 с.Красноусольский муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее Школа) (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 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», Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность

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.

1.3. В МОБУ СОШ №3 с.Красноусольский оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

1.4. 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

1.5. 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

1.6. 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.

1.7.

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.

1.8. Портфолио

формируется в электронном дневнике обучающегося по ссылке

<https://uportfolio.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;

### 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.

## 3.

Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося

Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой на платформе образовательного <https://uportfolio.ru/> в разделе «Портфолио».

### 3.1.

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

### 3.2. 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.

### 3.3. 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).

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.

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 <https://uportfolio.ru/>

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 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 советом школы и утверждаются приказом директора ОО