УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие

приказом директора МБОУ

«Липовская основная школа»

от 31.08.2023г. № 55/осн.

**Положение**

**об электронном портфолио обучающегося**

Принят на заседании Принят с учетом мнения Принят с учетом мнения

педагогического совета Совета родителей (законных Совета обучающихся

протокол № 1 представителей) несовершеннолетних протокол № 1

от 31.08.2023г. обучающегося протокол №1 от 31.08.2023г. от 31.08.2023г.

**1. Общие положения**.

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающегосяразработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказа Минпросвещения от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Федерального закона от 27.07 2012 года №152-ФЗ в редакции от 31. 2017 года «О персональных данных»;

- постановления Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;

- Уставом МБОУ «Липовская основная школа».

1.2. Электронное портфолио обучающегося-это инструментальная среда информационной поддержки формирования новой модели портфолио обучающихся в условиях введения новых Федеральных Государственных Образовательных Стандартов. Предназначено для фиксации, накопления и оценки результатов деятельности и достижений в разных областях деятельности обучающихся с помощью информационных технологий.

1.3. Электронное портфолио позволяет упростить процесс отслеживания индивидуальной траектории школьников, развития и личностного роста, анализа и самоанализа.

1.4. Электронное портфолио обеспечивает:

- накопление различных данных (информации) в электронном виде в течение всего периода обучения;

- наглядность основной компетентности учащегося за выбранный (заданный) период;

- проведение анализа показателей приведших к результатам;

- развитие мышления обучающегося (гибкость, рациональность, оригинальность) и умения решать абстрактные задачи;

- развитие способности осуществлять самоконтроль и самооценку;

- формирование прикладных умений (способность решать практические задачи, применяя имеющиеся знания);

- формирование коммуникативных умений обучающегося.

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

1.6. Портфолио обучающегося формируется и размещается в электронном виде на сайте школы по ссылке <https://sh-lipovskaya-r66.gosweb.gosuslugi.ru>

**2. Цели и задачи портфолио.**

* 1. Целью составления портфолио является:
* систематизация достижений в различных областях;
* демонстрация спектра способностей, интересов, склонностей, знаний и умений обучающегося.
  1. 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.
  1. 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.**

* 1. В формировании портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители (законные представители), классный руководитель, администрация общеобразовательной организации.
  2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:
* систематичность и регулярность ведения портфолио;
* достоверность сведений, представленных в портфолио.
  1. Процессу формирования портфолио предшествует разъяснительная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) в начале обучения.

Портфолио ученика дает представление о дополнительной информации конкретного учащегося, в том числе о его достижениях и успеваемости. В окне «Портфолио ученика» информация распределена по следующим вкладкам:

Раздел 1. «Мой портрет»:

* 1. Анкета « Немного о себе»
  2. «Моя семья»

Раздел 2. «Копилка»

2.1.Памятки, советы, полезная информация

Раздел 3. «Моя успеваемость»

3.1.Учебные достижения: грамоты, дипломы за школьный этап всероссийской олимпиады школьников творческие работы и др.

Раздел 4. «Мои достижения»

4.1.Спортивные, творческие достижения: грамоты, сертификаты, дипломы, благодарственные письма разных уровней, дополнительное образование, участие в общественной жизни.

3.4. 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.

3.5. Ответственность за формирование Портфолио и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного руководителя. Размещение информации в рамках электронных данных на формирование персонального портфолио обучающего осуществляется в с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности.**

* 1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя, заместители директора.
  2. Обязанности обучающегося:
* Вместе с классным руководителем заносит в портфолио информацию;
* предоставляет подтверждающие документы (сканированные копии грамот, дипломов, сертификатов и пр.) в пределах своей компетенции.

4.3. Обязанности родителей:

* + участвуют в заполнении портфолио;
  + осуществляют контроль за его пополнением в рамках своей компетенции
  1. Обязанности классного руководителя:
  + является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
  + заполняет портфолио по разделам, касающихся деятельности обучающегося;
  + организует воспитательную работу с обучающимся, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение;
  + осуществляет посредническую деятельность между обучающимися и учителями;
  + ведет разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам заполнения портфолио.
  + проводят информационную работу с учащимися и их родителями по формированию портфолио;
  + заполняют разделы портфолио.

4.5. Обязанности директора школы:

* + разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
  + распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности;
  + осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

4.6. Обязанности заместителя директора:

* + заместитель директора по учебно-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);

**5. Учёт результатов портфолио**

5.1. Оценка результатов портфолио проводится классным руководителем и сдается заместителю директора с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образованиям 1 раз в полугодие (суммируется по каждому виду деятельности и вносится в:

* Ведомость оценки достижений обучающегося по результатам портфолио (Приложение 1);
* Сводную итоговую ведомость по результатам оценки портфолио обучающегося (Приложение 2).

5.2. По результатам оценки портфолио проводится годовой образовательный рейтинг, выявляются обучающиеся набравшие наибольшее количество баллов в классе и в школе. Победители поощряются.

Приложение 1

**Ведомость оценки достижений обучающегося по результатам портфолио \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уч.год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Количество баллов по критериям видов деятельности | | | | | | | Всего |
| учебная  деятельность | достижения в олимпиадах | спортивные достижения | дополнительное образование | участие в школьных  мероприятиях | творческие достижения | участие в общественной жизни |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящий документ составлен на основании копий официальных документов, представленных в портфолио

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающегося за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уч.год**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( ф.и.о., класс)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О | Количество баллов по полугодиям | | Итого балл |
| 1 полугодие | 2 полугодие |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Критерии оценки результатов достижений обучающихся по материалам портфолио**

| **Показатели** | **Критерии** | **Результат (балл)** |
| --- | --- | --- |
| **Учебная**  **деятельность** | 1 - 8 класс – средний балл годовых оценок | До 5 |
| **Достижения в олимпиадах** | **Школьная**:  Победитель  Призер  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальная**:  Победитель  Призер  Участник | 5  4  3 |
| **Региональная**:  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийская**:  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международная**:  Победитель и призёр | 10 |
| **Спортивные достижения** | **Школьные соревнования:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
| **Региональные соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийские соревнования, спартакиады:**  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международные соревнования:**  Победитель и призёр | 10 |
| **Дополнительное образование** | Участие в кружках, секциях | 2 |
| **Школьные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
|  | **Муниципальные конкурсы, фестивали, выставки:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
| **Региональные конкурсы, фестивали:**  Победитель  Призёр  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийские конкурсы, фестивали:**  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международные конкурсы:**  Победитель и призёр | 10 |
| **Участие в школьных мероприятиях** | Участие  Организация и проведение мероприятия | 1  2 |
| **Творческие работы, рефераты,**  **проекты** | **Школьные:**  Победитель  Призёр  Участник | 3  2  1 |
| **Муниципальные:**  Победитель  Призёр  Участник | 5  4  3 |
| **Региональные:**  Победитель  Призер  Участник | 7  6  5 |
| **Всероссийские:**  Победитель  Призёр  Участник | 9  8  7 |
| **Международные:**  Победитель и призёр | 10 |
| **Участие в общественной жизни** | **На уровне школы:** | 1 |
| **На муниципальном уровне:** | 2 |
| **На региональном уровне:** | 3 |
| **На всероссийском уровне:** | 4 |
| **На международном уровне:** | 5 |