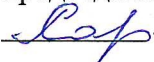
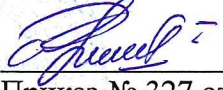



Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 29.08.2023г.
Согласовано
председателем профсоюзного комитета
 Л.Г. Самарханова

Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 23»
 С.В. Королева
Приказ № 327 от 31.08. 2023г.


**Положение
об электронном портфолио обучающихся 1-11 классов
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №23»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио (далее – Портфолио) обучающегося (далее – Положение) устанавливает механизм формирования, основное содержание электронного портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №23» (далее – Школы).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе:
- Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022г. №569 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021г. № 286";
 - Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009г. № 373;
 - Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»;
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287;
 - Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.07.2022г. №568 "О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021г. № 287";
 - Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010г. № 1897;
 - Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»;
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012г. № 413 (с изменениями);
 - Федерального закона от 03.08.2018 г. № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования».

- 1.3. Портфолио является способом фиксирования, накопления и оценки работ, результатов обучающихся, свидетельствующих о его усилиях, прогрессе и достижениях в различных областях за определенный период обучения.
- 1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты обучающихся в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, социальной, коммуникативной.
- 1.5. Портфолио обучающегося – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая является составляющей рейтинга обучающихся.
- 1.6. Портфолио начального общего образования служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования Школы, для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личных качеств; для подготовки карты представления обучающегося при переходе на второй уровень обучения. На уровне начального общего образования возможно ведение бумажного варианта портфолио.
- 1.7. Портфолио основного общего образования служит для сбора информации о продвижении обучающегося в учебной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования Школы, для повышения образовательной и общественной активности обучающихся, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.
- 1.8. Портфолио среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

II. Цель и задачи составления портфолио

- 2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, прогресс и достижения в различных областях, продемонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.
- 2.2. Основные задачи составления портфолио обучающегося:
 - поддерживать и поощрять высокую мотивацию обучающегося, его активности и самостоятельности;
 - развивать навыки рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся;
 - формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
 - 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;
 - оценивать основные виды деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.
- 2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:
 - диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени;

- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформированные 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 навыков и умений.

III. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

- 3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.
- 3.2. Обязанности учащегося: Оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
- 3.3. Обязанности родителей: Помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио.
- 3.4. Обязанности классного руководителя: Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с учащимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.
- 3.5. Обязанности учителей-предметников и педагогов дополнительного образования: Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио. Представляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют участие в олимпиадах, конкурсах, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.
- 3.6. Обязанности администрации Школы: Заместители директора по учебно-воспитательной работе организуют работу и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе Школы и несут ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио. Директор школы разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

IV. Структура и содержание портфолио обучающегося

С целью сохранения индивидуальности портфолио каждого обучающегося как средства самовыражения рекомендуется не ставить ребенка в строгие рамки. Портфолио индивидуальных достижений может включать в себя следующие разделы:

- 1) Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося – по желанию родителей и обучающегося).
- 2) «Мой портрет» (личные сведения об обучающемся).

Раздел «Мой портрет» может включать в себя:

- личные данные обучающегося;
- данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов, рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- описание целей, поставленных обучающимся на определённый период, анализ их достижений;
- результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

3) «Портфолио работ».

«Портфолио работ» – включает в себя выборку детских работ – формальных и творческих, выполненных в ходе обязательных учебных занятий по всем изучаемым предметам, а также в ходе внеурочной деятельности.

Работы должны быть подобраны так, чтобы их совокупность демонстрировала нарастающие успешность, объем и глубину знаний, достижение более высоких уровней формируемых учебных действий. Этот раздел включает в себя:

- выборки детских работ по всем учебным предметам, отражающие динамику формирования универсальных учебных действий и динамику развития компетентностей обучающегося;
- исследовательские работы и рефераты (указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.);
- проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работы, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа, дается ее краткое описание, фотографии);
- работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);
- другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях и концертах);
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- участие в олимпиадах и конкурсах (указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый результат);
- участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличие спортивного разряда);
- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

4) «Портфолио достижений, документов».

Обязательной составляющей портфолио достижений являются материалы *стартовой диагностики, промежуточных и итоговых работ* по отдельным предметам. В данный раздел входят сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения обучающихся. Этот раздел может включать в себя отражение результатов участия:

- в предметных олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, как не телекоммуникационных, так и дистанционных, проектах различного уровня – школьные, муниципальные, областные, всероссийские и др.;
- в мероприятиях и конкурсах, проводимых учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными фондами и др.;
- образовательные тестирования и курсы по предметам;

- в конкурсах и мероприятиях, организованных муниципальными и региональными органами управления;
- в спортивных соревнованиях;
- и других.

Совокупность этих материалов должна давать достаточно объективное, целостное, сбалансированное представление – как в целом, так и по отдельным аспектам, об основных достижениях конкретного ученика, его продвижении во всех наиболее значимых аспектах обучения в Школе.

Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих и портфеля достижений в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов с учетом основных результатов основного, среднего общего образования, закрепленных в федеральных государственных образовательных стандартах.

Информация о достигаемых обучающимся образовательных результатов должна быть представлена только в форме, не представляющей угрозы личности, психологической безопасности и эмоциональному статусу обучающегося.

5) «Портфолио отзывов»;

«Портфолио отзывов» может включать в себя:

- систематизированные материалы наблюдений (оценочные листы, материалы и листы наблюдений и т.п.) за процессом овладения универсальными учебными действиями, которые ведут учителя-предметники, классные руководители и другие непосредственные участники образовательного процесса;
- характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, родителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, представителями общественности (тесты заключений, рецензии, отзывы, письма и пр.);
- анализ самим обучающимся своей деятельности.

6) «Разные разности» (заполняется ребенком по его желанию и на его усмотрение).

Раздел «Разные разности» заполняется самим обучающимся и по его усмотрению (фотоматериалы, презентации и т.д.).

V. Порядок формирования портфолио

- 5.1. Период составления портфолио – с 1 по 4 классы, с 5 по 9 классы, 10-11 классы (1-4 начальная школа, 5-9 классы – основная школа, 10-11 классы – средняя школа). Портфолио оформляется обучающимися в электронном виде в онлайн-офисе Яндекс. Документы, ссылка на который хранится у классного руководителя и у администрации Школы в течение всего времени пребывания ребенка в школе.
- 5.2. Документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений.
- 5.3. Сокращение названий и наименований в текстах не допускаются.
- 5.4. Каждый раздел портфолио должен начинаться с новой страницы.
- 5.5. Приложения формируются по разделам портфолио.
- 5.6. Все страницы портфолио нумеруются (нумерация начинается с титульного листа, номер на первой странице не ставится).

VI. Презентация портфолио обучающихся школы

- 6.1. Обучающийся может представлять содержание своего портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах, при индивидуальном отборе в 10 профильный класс.
- 6.2. Презентация портфолио обучающихся может проходить в форме выставок портфолио. На презентацию учащийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию портфолио.

VII. Подведение итогов работы

- 7.1. Анализ, интерпретация и оценка отдельных составляющих портфолио и портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых результатов освоения основной

- образовательной программы Школы, для подготовки карты представления ученика при переходе на следующую ступень обучения.
- 7.2. Оценка, как отдельных составляющих портфолио, так и портфолио в целом, ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.
- 7.3. Портфолио сопровождается документами:
- состав портфолио;
 - критерии, на основе которых оцениваются отдельные работы, и вклад каждой работы в накопительную оценку выпускника.
- 7.4. Анализ портфолио и исчисление итоговой оценки проводится классным руководителем. Критерии оценки отдельных составляющих портфолио должны полностью соответствовать рекомендуемым.
- 7.5. В текущей оценочной деятельности и при оценке отдельных составляющих портфолио целесообразно соотносить результаты, продемонстрированные учеником, с оценками типа:
- зачет/незачет, т.е. с оценкой, свидетельствующей об освоении опорной системы знаний и правильном выполнении учебных действий в рамках задач, построенных на опорном учебном материале;
 - «высокий», «средний», «низкий» - при оценке уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся (метапредметные);
 - «хорошо», «отлично» - с оценками, свидетельствующими об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте или избирательности интересов.
- 7.6. По результатам накопленной оценки, которая формируется на основе материалов портфолио, делаются выводы о:
- сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующей ступени образования;
 - сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
 - индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.
- 7.7. По результатам оценки портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в Школе. Победители поощряются.
- 7.8. Система оценивания достижений обучающихся по материалам портфолио прилагается (Приложение 1). Оценка проводится классным руководителем один раз в год. В конце учебного года классный руководитель вносит результаты оценки портфолио обучающегося в «Сводную итоговую ведомость класса» (Приложение 2). Сводные ведомости утверждаются директором, заверяются печатью Школы и сдаются заместителю директора с целью осуществления внутреннего мониторинга качества образования.

Критерии оценки портфолио обучающихся

	Показатель	Индикатор						Балл	
1	Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности								
1.1	Итоговые отметки по предметам учебного плана	Средний балл отметок = $\frac{\text{сумма баллов по предметам}}{\text{количество предметов}}$ (за учебный год)							
1.2	Контрольные работы	Средний балл итоговых отметок за контрольные (стартовая, промежуточная, итоговая) работы							
1.3	Участие в очных интеллектуально-познавательных кон-курсах, олимпиадах, НПК	Школь-ный	Регио-нальный	Муници-пальный	Респуб-ликанский	Феде-ральный	Между-народный		
		5 баллов	6 баллов	7 баллов	8 баллов	9 баллов	10 баллов		
		• Победитель	3	6	9	12	15	18	
		• Призер	2	5	8	11	14	17	
• Участник	1	4	7	10	13	16			
1.4	Сертификаты участника дистанционных конкурсов	Участие 1 балл + соответствующее количество баллов за призовое место по уровням							
		Республиканский		Федеральный		Международный			
		• Победитель		4		5			
		• Призер		3		4			
• Участник		2		3					
2	Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности								
2.1	Общественная деятельность								
2.1.1	Сведения об участии в самоуправлении класса	Уровень активности и качество выполнения поручений							
		Высокая актив-ность обучающе-гося с учетом ка-чества выполне-ния поручений (согласно отзыву педагога)	Средняя активность обучающегося с уче-том качества выпол-нения поручений (согласно отзыву педагога)		Низкая активность обучающегося с учетом качества вы-полнения поруче-ний (согласно отзыву педагога)				
		5 баллов	3 балла		1 балл				
2.1.2	Сведения об участии в делах класса и школы (конкурсы, КТД, акции, праздники, социальные акции и т.д.)								
2.2	Спортивные достижения								
2.2.1	Участие в спортивных соревнованиях	Школь-ный	Регио-нальный	Муници-пальный	Респуб-ликанский	Феде-ральный	Между-народный		
		3	6	9	12	15	18		
		• Победитель	2	5	8	11	14	17	
		• Призер	1	4	7	10	13	16	
• Участник							5		
2.2.2	Занятия в спортивных секциях, клубах							5	
2.3	Творческие достижения								
2.3.1	Сведения об участии в творческих конкурсах (очное участие)	Школь-ный	Регио-нальный	Муници-пальный	Респуб-ликанский	Феде-ральный	Между-народный		

	• Победитель	3	6	9	12	15	18	
	• Призер	2	5	8	11	14	17	
	• Участник	1	4	7	10	13	16	
2.3.2	Занятия в студиях, кружках и пр.							по 5
3	Отзывы об учебной и внеурочной деятельности							
			Высокий уровень оценки	Хороший уровень оценки	Средний уровень оценки	Низкий уровень оценки		
3.1	Отзывы о деятельности ребенка по разным направлениям		8	6	4	2		
3.2	Рецензии на работы обучающихся		5	4	3	2		
3.3	Вырезки из СМИ о деятельности обучающегося или его творчестве		5	4	3	2		
3.4	Похвальный лист по окончании года							5
3.5	Грамота или благодарственное письмо по окончании года (за активное участие в жизни класса)							5
3.6	Благодарственное письмо администрации Школы за особые успехи в какой-либо деятельности							5
3.7	Благодарственное письмо социальных партнеров за особые успехи в какой-либо деятельности							5
4	«Творческая мастерская»							
		Разнообразие представленных работ, отражающих различные направления деятельности обучающегося (оценивается в целом)			Уровень мастерства, качества выполненных работ (оценивается в целом)			
4.1	Представленные работы (или фото с изображением работ)		0-10			5-10		
4.2	Фото, отражающие участие ребенка в различных видах спортивной, творческой, социальной деятельности		0-6					
5	Оформление портфолио (эстетическая направляющая и правильность оформления)							1-5

Приложение 2

Сводная итоговая ведомость по результатам оценки портфолио обучающихся _____ класса за 20__/20__ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество баллов по критериям					Итого:
		Достижения в учебной, интеллектуально-познавательной и научно-исследовательской деятельности	Достижения в общественной, творческой и спортивной деятельности	Отзывы об учебной и внеурочной деятельности	«Творческая мастерская»	Оформление портфолио	

Настоящий итоговый документ составлен на основании оригиналов и копий официальных документов, представленных в портфолио.

Дата _____
МП _____

Классный руководитель _____
Директор школы _____