


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лазовская средняя общеобразовательная школа № 1

<p>ПРИНЯТО педагогическим советом МБОУ Лазовская средняя школа № 1 протокол № 1_ от 31.08.2022г.</p>	<p>ПРИНИМАЮ Директор МБОУ Лазовская средняя школа № 1 И.В. Овсянный 01 августа 2022г.</p> 
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об электронном портфолио  
обучающихся**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лазовская средняя общеобразовательная школа № 1

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лазовская средняя общеобразовательная школа № 1 (далее - Школа) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. 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.

1.2. В МБОУ Лазовская средняя школа № 1 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.

1.4. 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.

1.5. 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.



## **2. Цели, задачи и функции портфолио**

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.

### **2.1. 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 Электронном журнале (Сетевой город. Образование. Приморский край)

### **2.2. 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.

2.3. 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**

3.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой на платформе образовательного ресурса <https://sgo.prim-edu.ru/> 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:

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- 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.

4.3. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора Школы.