

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГЛАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИНЯТО

Педагогический совет

МБОУ Глазовская СОШ

(протокол от 15.08.2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ Глазовская СОШ

от 15 августа 2023 № 290

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГЛАЗОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ ГЛАЗОВСКАЯ СОШ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 (с изменениями на 11.02.2022),
- ФГОС НОО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;

- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Приказом Минпросвещения России от 12.08.2022 № 73 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»

1.2. Положение регулирует требования и нормы к построению и действию Портфолио обучающихся МБОУ Глазовская СОШ как способа накопления и оценки динамики индивидуальных образовательных достижений ребенка в период его обучения в школе, определяет порядок его формирования, структуру и систему оценивания.

1.3. Портфолио - это система хранения, систематизации и оценки успехов обучающихся в различных областях.

2. Цель и задачи формирования электронного портфолио

2.1. Цель формирования Портфолио – мониторинг и оценка личностных, метапредметных и предметных результатов обучения, динамики индивидуального развития и личностного

2.2. Задачами формирования Портфолио обучающегося являются:

- оценка эффективности саморазвития по результатам учебной, исследовательской, творческой, практической деятельности обучающегося;
- поощрение активности и самостоятельности, расширение возможности для самореализации обучающихся;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, совершенствование навыков планирования и организации собственной деятельности, развитие навыков рефлексивной и оценочной (в том числе самооценочной) деятельности обучающихся.

3. Порядок формирования Портфолио

3.1. Портфолио формируется в электронном виде с помощью электронной информационной системы «Электронный журнал» для каждого обучающегося,

зачисленного на обучение в школу. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения.

3.2. Обучающийся имеет доступ к своему портфолио, родитель – к портфолио своих детей.

3.3. 3В портфолио отображается индивидуальный рейтинг обучающегося:

- личный рейтинговый балл;
- средний балл в классе;
- диаграмма, на которой показано, в каких сферах активен обучающийся;
- таблица по результатам учебной деятельности, которая заполняется автоматически из журнала успеваемости;
- разделы портфолио, в которых указывается средний балл за данный вид работы и процент данного типа от общего количества типов работ, т.е. доля, отображаемая на диаграмме.

3.4. В портфолио следующие типы достижений:

- Успеваемость,
- Олимпиады,
- Конкурсы,
- Исследовательская работа,
 - Дополнительное образование (вне ОУ),
 - Дополнительное образование (в ОУ);
- Спортивные достижения,
- Прочие олимпиады,
- Мероприятия (в ОУ),
- Мероприятия (вне ОУ),
- Спорт (вне ОУ);
- Творчество (вне ОУ)

В них присутствует несколько туров. К любому достижению есть возможность прикрепить файл любого формата.

3.5. Обучающийся или родитель может добавить в портфолио достижение, после чего оно появится в списке достижений с пометкой н/п –

неподтвержденное. Подтверждает добавленную информацию учитель или классный руководитель.

3.6. В портфолио за определенный тур или наличие работы фиксируется определенный балл. В каждом столбике считается сумма баллов, набранных обучающимся.

3.7. Контроль за заполнением электронного портфолио обучающегося осуществляет классный руководитель.