

Принято
на педагогическом совете
МБОУ «Новотаволжанская СОШ»
Протокол №1 от «29» августа 2023г.

Согласовано
Управляющим советом
МБОУ «Новотаволжанская СОШ»
Протокол №3 от «29» августа 2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Новотаволжанская СОШ»
/А.Н. Гуров/
Приказ №272 от «29» августа 2023г.



Положение о об электронном портфолио обучающегося МБОУ «Новотаволжанская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.П. Серикова Шебекинского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об электронном портфолио обучающегося определяет цели, задачи, структуру и порядок формирования электронного портфолио в МБОУ «Новотаволжанская СОШ» в процессе освоения ими основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам общего образования – утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.3 Электронное портфолио обучающегося (далее – портфолио) – это индивидуальный электронный комплекс документов, в котором фиксируются, накапливаются и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной, учебной и внеучебной (внеурочной) деятельности.

1.4 Портфолио формируется в электронном виде с помощью электронного образовательного ресурса ФГИС «Виртуальная школа». в отношении каждого обучающегося, зачисленного на обучение в школу. Формирование портфолио прекращается с завершением обучения.

1.5 Проверку достоверности сведений, размещаемых в портфолио, осуществляют классные руководители.

1.6 Доступ к сведениям портфолио имеют: обучающийся, классный руководитель, родители (законные представители) обучающихся.

По решению обучающегося все его достижения или их часть находятся в общем доступе на официальном сайте школы.

2 Основные цели и задачи формирования 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 Задачами создания портфолио являются:

- поддержка высокой мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- формирование у обучающихся навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, саморазвития и самореализации;
- систематизация информации об обучающихся,
- оценка обучающимися собственных достижений и осознание ими своих сильных и слабых сторон;
- оценивание освоения основных видов деятельности в соответствии с требованиями ФГОС, составление индивидуального образовательного рейтинга обучающихся.

3 Функции портфолио

3.1 Портфолио позволяет получать дифференцированную и разностороннюю информацию о качестве и результативности обучения, учебной деятельности и общественно-социальной активности с целью поощрения обучающегося.

3.2 Формировать личную ответственность обучающегося за результаты деятельности.

3.3 Организовывать непрерывный мониторинг работы обучающегося в течение всего периода его обучения в школе.

4 Структура портфолио

4.1 Портфолио состоит из следующих разделов:

- Общие данные (ФИО, дата рождения, форма обучения, класс, классный руководитель);
- Всероссийские олимпиады;
- Другие олимпиады;
- Предметные конкурсы;
- Исследовательские конференции;
- Творческие конкурсы;
- Спортивные соревнования;
- Социально значимая деятельность;
- Награды и поощрения;
- Спортивные разряды и звания;
- Характеристика ученика;
- Рейтинг ученика;
- Кружки и секции.

5 Организация ведения портфолио

5.1 Портфолио ведется в электронном виде. на электронном образовательном ресурсе ФГИС «Виртуальная школа».

5.2 Участниками процесса формирования портфолио являются обучающиеся, классные руководители, родители (законные представители) обучающихся.

5.3 Обучающиеся

- самостоятельно подбирают материал для портфолио;
- систематически пополняют соответствующие разделы отражающими успехи и достижения во всех видах деятельности;

– отвечают за достоверность представленных материалов;

- подтверждают заявленные достижения электронными копиями документов (грамот, других подтверждающих документов).

- определяют, какие из указанных им достижений они желают сделать общедоступными на официальном сайте школы;

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

5.5. 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.

6 Заключительные положения

Настоящее Положение принято с учетом мнения Совета родителей, протокол от 30.08.2023 №1, Совета обучающихся, протокол от 30.08.2023 №1.