

Рассмотрено
на АМС МБОУ «Гимназия №2»
(Протокол №1 от 04.09.2023 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №2»
Т.Л.Середовских
Приказ от «04» сентября 2023 г. №563-ОД

Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» (далее- гимназия), (далее –Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минпросвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года с изменениями от 8 ноября 2022 года, ФГОС среднего общего образования, утвержденного соответственно Приказом Минобрнауки России №413 от 17 мая 2012 года с изменениями от 12 августа 2022 года, постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования электронного портфолио обучающегося в гимназии 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.

1.3. В гимназии оценка внеурочных достижений учащихся формируется на основе электронного портфолио (далее-портфолио) ученика.

1.4. В гимназии создана единая информационная комплексная система на основе цифровой образовательной платформы «ГИС Образование ЮГРЬ», позволяющая оценивать качество образования по всем его показателям, связанным как с образовательными достижениями учащихся, так и с условиями и формами организации воспитательного процесса.

1.5. Педагогический коллектив гимназии 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.

1.6. Преимущества портфолио:

- современность;
- оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- функциональность;
- эффективность (повышение самооценки обучающихся);
- эргономичность;
- возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, педагогов, общественности;
- открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. 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.

2.2. 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 классном журнале и электронном дневнике обучающихся (cop.admhmao.ru)

2.3. 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.

2.4. 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. Содержание портфолио.

3.1. Портфолио формируется по следующим направлениям:

- портфолио ученика
- портфолио класса;
- портфолио параллели

3.2. Портфолио формируется в электронном классе в разделе «Портфолио».

3.3. Портфолио содержит следующие разделы:

- успеваемость;
- олимпиады;
- конкурсы;
- исследовательские работы;
- элективные курсы;
- дополнительное образование (вне ОУ);
- дополнительное образование (в ОУ);
- спортивные достижения;
- прочие олимпиады;
- мероприятия (в ОУ);
- мероприятия (вне ОУ);
- спорт (в ОУ);
- творчество (вне ОУ)
- рейтинг.

3.3. В портфолио содержатся сведения о результатах учебной деятельности по годам обучения, определяется средний балл обучающегося, обозначаются результаты по предметам.

3.4. Содержание портфолио доступно обучающимся, родителям (законным представителям).

4. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося

4.1. Обучающиеся и родители (законные представители) оформляет портфолио в соответствии с принятой в гимназии структурой на платформе образовательного ресурса cop.admhmao.ru в разделе «Портфолио».

3.1. Родители (законные представители)обучающегося помогают детям оформить портфолио и контролируют его пополнение.

3.2. Классный руководитель:

– несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрацию гимназии 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.

3.3. Учителя-предметники:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями

по формированию портфолио;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или учебной области.

5. Учет и использование портфолио

4.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 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 гимназии (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. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения обучающегося, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

4.4. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора гимназии Гимназии.