

Принято на заседании
педагогического совета
ГБОУ СОШ № 252
Протокол от 30.08.2023 № 11

Утверждено
Приказ от 31.08.2023 № 17-од
Директор ГБОУ СОШ № 252
_____ С.А.Романенко

*С учетом мнения школьного парламента
и родительского комитета школы*

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 252
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об электронном портфолио обучающегося (далее – Положение, Портфолио) разработано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) и регулирует порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся ГБОУ СОШ № 252 (далее – ОО) в процессе освоения ими основных образовательных программ (далее – ООП) 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», на основании действующего законодательства в сфере образования.

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- **портфолио обучающегося** – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;

- **технология портфолио** – педагогическая технология формирования навыков самооценки учащихся, развития у них рефлексивных, коммуникативных, познавательных и личностных универсальных учебных действий;

- **индивидуальное образовательное достижение обучающегося** - результат освоения обучающимся ООП начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ;

- **ВСОКО** – внутренняя система оценки качества образования.

1.4. Целями Портфолио являются:

- реализация права обучающихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;

- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей (законных представителей) к достижениям обучающихся в урочной и внеурочной деятельности;

- сбор информации о достижениях обучающихся в урочной и внеурочной деятельности;

- установление степени соответствия фактически достигнутых обучающимися

образовательных результатов планируемым результатам образовательных программ;

- совершенствование ВСОКО.

1.5. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые обучающимся как в ходе учебной, так и в иных формах деятельности: творческой, социальной, коммуникативной, физкультурно-спортивной, трудовой, в рамках реализации основных общеобразовательных программ, дополнительных общеразвивающих программ. Результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных мероприятиях и др.

2. Порядок ведения Портфолио

2.1. Ведение Портфолио осуществляется на электронном образовательном ресурсе ФГИС «Моя школа».

2.2. Обучающиеся ОО заполняют Портфолио как самостоятельно, так и под руководством педагога (классного руководителя), родителя (законного представителя) в соответствии с его содержанием и структурой.

2.3. Классный руководитель по мере необходимости консультирует учащихся, их родителей (законных представителей) в части требований, предъявляемых к Портфолио.

3. Содержание и структура Портфолио

3.1. Портфолио оформляется в виде электронной папки. Она может содержать: работы учащихся, фотографии продуктов проектно-исследовательской деятельности, официальные документы, подтверждающие результаты обучающегося в какой-либо деятельности.

3.2. Структура Портфолио представлена следующими разделами:

- «Достижения в учебной деятельности»;
- «Олимпиады и конкурсы»;
- «Проекты и исследования»;
- «Дополнительное образование и внеурочная деятельность»;
- «Социальная активность, волонтерство»;
- «Публикации»;
- «Иные достижения обучающегося».

3.3. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфолио;
- достоверность сведений, представленных в Портфолио;
- завершенность представленных материалов.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся посредством технологии Портфолио

4.1. Данные Портфолио по разделам «Олимпиады и конкурсы», «Публикации», «Проекты и исследования» обобщаются и учитываются при оценке достижения учащимися метапредметных образовательных результатов освоения ООП, при зачислении обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов; в ходе проведения мониторинговых процедур внутренней и внешней оценки деятельности ОО.

4.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) данные Портфолио могут быть включены в характеристику обучающегося.

5. Подведение итогов работы над портфолио

5.1. Анализ работы над портфолио и исчисление итоговой оценки достижений обучающихся проводится классным руководителем в конце учебного года (с 01 мая по

15 мая).

5.2. Полученные результаты оценки портфолио обучающихся представляются классным руководителем администрации ОО для обобщенного анализа. Учащиеся, достигшие особых успехов в учебе и дополнительном образовании, социальной активности, рекомендуются к награждению благодарственными письмами администрации и педагогического коллектива ГБОУ СОШ № 252.