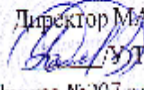


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1 с.Серафимовский муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан

«ПРИНЯТО»

Педагогический совет
МАОУ СОШ №1
с.Серафимовский
Принято №1
от 30.08.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ СОШ

У.У.Садыков
Приказ №207 от 30.08.2023г.

«СОГЛАСОВАНО»

Совет родителей
МАОУ СОШ №1
с.Серафимовский
Протокол №1 от 30.08.23

«СОГЛАСОВАНО»

Совет учащихся
МАОУ СОШ №1
с.Серафимовский
Протокол №1 от 30.08.23

Положение об электронном портфолио обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся МАОУ СОШ №1 с.Серафимовский (далее ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», Уставом МАОУ СОШ №1 с.Серафимовский

электронного портфолио обучающегося МАОУ СОШ № 1 с.Серафимовский (далее-электронное портфолио обучающегося) и устанавливает статус портфолио как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой(по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а так же в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

1.1. Оценка внеурочных достижений учащихся входит в электронное портфолио обучающегося.

1.2. Электронное портфолио обучающегося отражает достижения каждого конкретного учащегося, помогает подойти к решению проблемы оценивания сформированных социальных, творческих, информационных, коммуникативных и иных компетенций учащихся.

1.3. Преимущества электронного портфолио обучающегося:

- современность;

- оперативность(возможностьбыстрвноситьнеобходимыеизменения);
- функциональность;
- эффективность(повышениесамооценкиобучающихся);
- эргономичность;
- возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкойродителей,педагогов,общественности;
- открытостьипрозрачностьдлявсехучастниковобразовательногопроцесса.

1. Цели,задачи и функции электронного портфолио обучающегося

2.1. Цель электронного портфолио обучающегося– сбор, систематизация и фиксация результатов учебной,творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, что позволяет отражать индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценивать его образовательные достижения и дополнять результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи электронного портфолио обучающего:

- Поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию;
 - Поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
 - Развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности;
 - формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать учебную деятельность;
 - учитыватьвозрастныеособенностиразвитияуниверсальныхучебныхдействийо обучающегося по уровням образования;
 - закладывать дополнительные предпосылки и возможности для его успешнойсоциализации;
 - укреплятьвзаимодействиесемьейобучающегося,повышатьзаинтересованнос тьродителей(законныхпредставителей)врезультатахразвитияребенкаисовместной педагогическойдеятельностисоШколой;
 - активнововлекатьобучающихсяиихродителейвоценочнуюдеятельностьнаосн овепроблемногоанализа,рефлексиииоптимистическогопрогнозирования;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной на сайте <https://serafsool1.02edu.ru/>
- 2.3. Функции электронного портфолио обучающегося:
- 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:максимальнораскрываетспекрдостиженийивыполняемыхра бот;

- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2.4. Электронное портфолио обучающегося входит в единую комплексную информационную базу данных и является основой для формирования рейтинговой оценки достижений на основе самопроектирования видов и форм деятельности. Каждый обучающийся может вести свое портфолио с использованием единой системы.

2. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении электронного портфолио обучающегося

2.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в ОО структурой на сайте <https://serafsool1.02edu.ru/>.

2.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформить электронное портфолио и координируют его пополнение.

2.3. Классный руководитель:

- несет ответственность за организацию и формирование электронного портфолио обучающегося;
- контролирует систематическое заполнение и знакомство (законных родителей, представителей) и администрацию ОО с его содержанием;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования электронного портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио 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.

2.4. Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования:

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию электронного портфолио;
- предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или учебной области.

2.5. Руководитель методического объединения координирует деятельность педагогов по данному направлению работы.

2.6. Заместитель директора по Воспитательной работе:

- информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в школе, районе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

2.7. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют работу по реализации в практике ведения Портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии электронного Портфолио обучающихся.

2.8. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение электронного портфолио обучающегося;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы Школы.

3. Учет и использование электронного портфолио обучающегося

4.1. Результаты оценки электронного 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 школы (аккредитация, контроль качества образования).

4.2. Материалы электронного 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 электронного 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. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в электронном портфолио обучающегося грамоты за призовое место в конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету регионального или федерального уровня, полученной в аттестационный период.

4.5. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов электронного портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора ОО.

4. Заключительные положения

5.1. Положение об электронном портфолио обучающегося является локальным нормативным актом образовательной организации, изменение и внесение дополнений в который иницируются на Педагогическом Совете образовательной организации в установленном порядке согласно Устава.