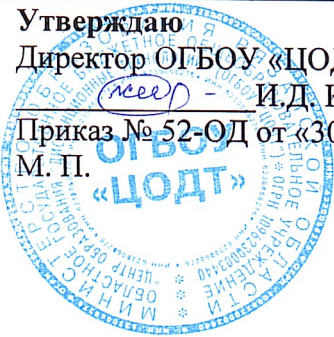


Принято

Протокол Педагогического совета
ОГБОУ «ЦОДТ»
№ 1 от «29» августа 2024 г.

Утверждаю

Директор ОГБОУ «ЦОДТ»

 - И.Д. Кашкарова

Приказ № 52-ОД от «30» августа 2024 г.

М. П.

**С учетом мнения советов
обучающихся, советов родителей,
представительных органов
обучающихся**

Протокол Родительского комитета
ОГБОУ ЦОДТ»

№ 1 от «28» августа 2024 г.

Протокол Совета обучающихся
ОГБОУ ЦОДТ»

№ 1 от «28» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о портфолио обучающегося

**в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования «Дистанционные технологии»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио обучающегося
в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования «Дистанционные технологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о портфолио обучающегося в Областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования «Дистанционные технологии» определяет в образовательной организации (далее – ОО) порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы, участников его формирования и их обязанности, критерии учета портфолио.

1.2. Положение о портфолио (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413;
- Федеральными образовательными программами (далее - ФООП);
- Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";
- Постановлением Правительства РФ от 19 октября 2023 г. N 1738 "Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития";
- Приказом Минпросвещения России от 15.02.2022 N 77 "Об утверждении Порядка формирования и ведения государственного информационного ресурса о лицах, проявивших выдающиеся способности";
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";
- нормативными правовыми актами Рязанской области;
- Уставом Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования «Дистанционные технологии»;
- основными образовательными программами начального, основного и среднего общего образования, в том числе адаптированными;
- дополнительными образовательными программами;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и порядке их хранения в архивах ОО на бумажных и/или электронных носителях;

- иными локальными нормативными актами ОО.

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

- *индивидуальное образовательное достижение обучающегося* – результат освоения обучающимся общеобразовательных программ – начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных образовательных программ (общеразвивающих и/или предпрофессиональных);

- *личное дело* – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ОО;

- *портфолио обучающегося* – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и/или внеурочной деятельности;

- *цифровое индивидуальное портфолио обучающегося (электронное портфолио)* – структурированный набор данных обучающегося о его персональных достижениях, компетенции, документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении и документах, подтверждающих освоение онлайн-курса.

- *поощрение* – способ/метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иным видам деятельности. Реализуется через признание значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов, памятных подарков;

- *ФГОС* – федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

1.3. Портфолио служит для сбора информации о продвижении обучающегося в образовательной деятельности, для оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы, а также для представления обучающегося при переходе на следующий уровень образования.

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Целью составления Портфолио является собрание и систематизация результатов развития обучающегося, его усилий, достижений в различных областях, демонстрация спектра его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений, способностей практически применять приобретенные знания и умения.

2.2. Портфолио способствует решению следующих педагогических задач:

- создать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха;
- содействовать индивидуализации образования обучающегося;
- 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 деятельности со школой;

- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- формировать умение учиться - ставить цели, планировать и организовывать собственную образовательную деятельность;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательной деятельности:

- диагностическая – позволяет проследить личностный рост обучающегося, формирование умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
- контролирующая и оценивающая – оценка своих достижений в образовательной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;
- воспитательная – осознание в себе обучающегося, человека, ценностных ориентаций;
- функция творческого развития (рейтинговая) – позволяет проявить творческие способности обучающегося и показывает диапазон навыков и умений.

3. Порядок формирования и хранения Портфолио

3.1. Портфолио является неотъемлемой составляющей образовательной системы Школы.

3.2. Ведение портфолио отражает деятельность обучающихся при ее организации и регулярном поощрении педагогами, в т.ч. классными руководителями, поддержке родителями (законными представителями) по собиранию (накоплению) артефактов, фиксирующих и символизирующих достижения обучающегося.

3.3. Портфолио в части подборки документов формируется в электронном виде в течение всех лет обучения на каждом уровне общего образования.

3.4. Ведение Портфолио осуществляется в электронном варианте. По желанию обучающегося, родителей (законных представителей) ведение портфолио может дублироваться в бумажном варианте.

Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории на уровне среднего общего образования и могут отражаться в характеристике.

3.5. Портфолио формируется классным руководителем в специализированном разделе ПО Электронный дневник/журнал Барс Web образование, путем внесения туда сведений об индивидуальных достижениях обучающегося, предоставленных самим обучающимся и/или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

3.6. Кроме индивидуального портфолио возможно ведение портфолио класса с помощью программированных шаблонов/таблиц, накопительных папок (в бумажной или электронной форме), содержащих цифровые объекты или в виде распечатанных материалов.

3.7. При оформлении Портфолио должны соблюдаться следующие требования:

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

- завершенность представленных материалов

3.8. Хранение портфолио обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и порядке их хранения в архивах ОО на бумажных и/или электронных носителях.

4. Структура и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы

4.1. Портфолио может включать артефакты признания личностных достижений, достижений в группе, участия в деятельности (грамоты, поощрительные письма, фотографии призов, фото изделий, работ и другого, участвовавшего в конкурсах). В портфолио включаются как работы обучающегося (в том числе фотографии, видеоматериалы), так и отзывы на эти работы (например, наградные листы, дипломы, сертификаты участия, рецензии и прочее). Отбор работ и отзывов для портфолио ведется самим обучающимся совместно с классным руководителем и при участии семьи. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

4.2. Портфолио содержит следующие разделы:

- Творческие работы;
- Мои увлечения;
- ЕГЭ и ОГЭ;
- Физическая подготовка;
- Достижения.

5. Участники работы над Портфолио и их функциональные обязанности

5.1. Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, их родители (законные представители), классный руководитель, учителя-предметники, педагоги отдела психолого-педагогического сопровождения, педагоги дополнительного образования, системный администратор и администрация общеобразовательной организации.

5.2. Права и обязанности обучающегося и родителей (законных представителей):

- систематически и регулярно не реже двух раз в учебном году предоставлять отобранные им материалы для ведения Портфолио;
- нести ответственность за достоверность сведений, представленных в материалах для Портфолио;
- формировать накопительную папку с дополнительными разделами, с использованием материалов, элементов оформления, отражающих индивидуальность обучающегося.
- осуществлять контроль за наполнением Портфолио в специализированном разделе ПО Электронный дневник/журнал Барс Web образование, обращаться к классному руководителю, администрации ОО по вопросам наполнения портфолио.

5.3. Права и обязанности классного руководителя:

Классный руководитель проводит индивидуальную работу с участниками образовательного процесса вверенного ему класса по ведению портфолио, в которых они фиксируют свои учебные, творческие, спортивные, личностные достижения:

- консультирует по мере необходимости обучающихся, их родителей (законных представителей) в части оформления Портфолио и его содержимого;
- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных

образовательных достижений;

- осуществляет необходимое взаимодействие с родителями по вопросам Портфолио: ежегодно в сентябре рассматривает вопросы формирования портфолио на родительском собрании; реализует индивидуальные консультации для родителей; систематизирует и учитывает в своей работе индивидуальные возможности и потребности родителей (законных представителей) обучающихся, способствующие оптимизации технологии Портфолио;

- осуществляет необходимое взаимодействие с учителями-предметниками по вопросам Портфолио:

- вносит предоставленные документы, отражающие достижения обучающегося, в специализированный раздел электронного журнала;

- обращается к администрации ОО с вопросами и предложениями по формированию портфолио.

5.4. Права и обязанности учителя-предметники, педагога отдела психолого-педагогического сопровождения, педагога дополнительного образования:

Учителя-предметники, педагоги отдела психолого-педагогического сопровождения, педагоги дополнительного образования проводят индивидуальную работу с участниками образовательного процесса по ведению портфолио, в части наполнения его материалами по преподаваемому предмету, курсу, направлению:

- стимулируют мотивацию к участию и организуют участие обучающегося в олимпиадах, конкурсах, конференциях по предмету или образовательной области;

- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у обучающегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений;

- обращается к родителям с предложениями по включению документов, отражающих достижения обучающегося, в портфолио;

- использует портфолио для оценки достижения планируемых результатов образовательной программы;

- обращается к администрации ОО с вопросами и предложениями по формированию портфолио.

5.5. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование специализированного раздела Портфолио на базе ПО Электронный дневник/журнал Барс Web образование и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

5.6. Заместители директора по УР и ВР, организуют и осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио.

5.7. Директор ОО обеспечивает нормативно-правовую базу формирования и учета Портфолио обучающегося; устанавливает обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности; создает условия для мотивации педагогов к работе в технологии Портфолио.

6. Критерии учета Портфолио

6.1. Портфолио используется для сохранения и учета индивидуальных результатов освоения образовательных программ:

- начального общего образования;
- основного общего образования;

- среднего общего образования;
- дополнительного образования.

6.2. Портфолио в соответствии с требованиями ФГОС и федеральных образовательных программ общего образования является одной из процедур внутренней оценки достижения обучающимся планируемых результатов освоения образовательной программы, в том числе при оценке результатов коррекционной работы. Портфолио представляет собой процедуру оценки динамики учебной и творческой активности обучающегося, направленности, широты или избирательности интересов, выраженности проявлений творческой инициативы, а также уровня высших достижений, демонстрируемых данным обучающимся.

6.3. Анализ, интерпретация и оценка портфолио в целом ведутся с позиций достижения планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов с учётом основных результатов уровня общего образования, закреплённых в соответствующем ФГОС.

6.4. Результаты, представленные в портфолио, используются при выработке рекомендаций по выбору индивидуальной образовательной траектории и могут отражаться в характеристике.

6.5. Информация, представленная в портфолио, используется педагогическим коллективом и администрацией ОО исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории. Данные индивидуального учета результатов образовательных результатов и поощрений обучающихся, представленные в портфолио могут быть использованы с целью поощрения.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) посредством записей в электронном дневнике, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.