

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Центр спорта и образования «Самбо-70»
Департамента спорта города Москвы
(ГБОУ «ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта)**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБОУ «ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта

Г.В. Соломатин

«01» сентября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического Совета
ГБОУ «ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта,
протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио достижений обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио достижений обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413», с изменениями;
- Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020г. № 1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;
- Уставом ГБОУ ЦСиО «Самбо-70» Москомспорта;
- локальными нормативными актами, регламентирующими работу организацию и обеспечение образовательного процесса;

1.2. «Электронное портфолио» обучающегося (далее Портфолио) – комплект электронных документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.3. Портфолио-способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в школе.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др., а также является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

1.3. Оценка тех или иных достижений (результатов), входящих в Портфолио, а также всего Портфолио в целом, либо за определенный период его формирования, является как качественной, так и количественной.

1.4. Материалы Портфолио обучающихся могут быть использованы:

- для формирования банка данных одаренных детей;
- для составления отчетов о деятельности образовательного учреждения;
- для оценки личностных результатов обучающихся;
- для определения уровня сформированности универсальных учебных действий обучающихся.

1.5. Портфолио обучающихся оформляется в АИС «Московская электронная школа» (<https://school.mos.ru/portfolio/employee/search>)

2. Цели и задачи Портфолио

2.1. Цель ведения Портфолио - повышение образовательной активности обучающегося, уровня осознания им своих возможностей, выбора дальнейшего направления и формы обучения в школе.

2.2. Портфолио не только является современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать важные педагогические задачи:

- увидеть«картину»значимых образовательных результатов в целом;
- обеспечить отслеживание индивидуального прогресса обучающихся;
- продемонстрировать их способности практически применять приобретённые знания и умения;
- поддерживать высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться, ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Портфолио реализует следующие функции образовательного процесса:

- диагностическую: фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.
- целеполагания: поддерживает образовательные цели, сформулированные стандартом.
- мотивационную: поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.
- содержательную: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.
- развивающую: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

- рейтинговую: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Структура и содержание Портфолио обучающегося

3.1. Портфолио обучающегося состоит из следующих разделов (типов достижений обучающегося):

- «Успеваемость»,
- «Олимпиады»,
- «Конкурсы»
- «Исследовательская работа»,
- «Элективные курсы»,
- «Дополнительное образование (в ОУ)»,
- «Дополнительное образование (вне ОУ)»,
- «Спортивные достижения»,
- «Прочие олимпиады»,
- «Мероприятия (в ОУ)»,
- «Мероприятия (вне ОУ)»,
- «Спорт (вне ОУ)»,
- «Творчество».

3.2. В разделе «Успеваемость» указывается средний показатель успеваемости обучающегося в баллах или в процентах.

3.3. В разделах «Олимпиады», «Конкурсы», «Исследовательская работа», «Прочие олимпиады» указываются:

- Название предмета/конкурса/работы,
- ФИО учителя/руководителя проекта,
- Этап (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный).

3.4. Раздел «Элективные курсы» содержит информацию:

- название курса;
- ФИО учителя;
- этап (реферат, защита).

3.5. Раздел «Дополнительное образование (в ОУ)» содержит информацию:

- о программе дополнительного образования,
- ФИО учителя,
- название работы,
- о наличии/защите работы,
- об оценке (в баллах) за работу.

3.6. Раздел «Дополнительное образование (вне ОУ)» содержит информацию:

- о названии кружка, секции и т.д.,
- о месте прохождения,
- о ФИО руководителя,
- о названии работы,
- о наличии/защите работы,
- об оценке (в баллах) за работу.

3.7. В разделе «Спортивные достижения» указывается:

- вид спорта,
- ФИО тренера,
- Этап (школьный, муниципальный, региональный, всероссийский, международный).

3.8. В разделах «Мероприятия (в ОУ)», «Мероприятия (вне ОУ),

указываются:

- название мероприятия,
- дата,
- ФИО организатора,
- степень вклада (в баллах).

3.8. В разделе «Спорт (вне ОУ)» указывается:

- вид спорта,
- ФИО тренера,
- мероприятие,
- степень вклада (в баллах).

3.9. В разделе «Творчество» указывается:

- вид творчества,
- ФИО руководителя,
- название мероприятия,
- степень вклада (в баллах).

3.10. В Портфолио хранятся документы, подтверждающие награды/участие обучающегося.

3.11. Портфолио показывает рейтинг обучающегося в классе/в школе.

4. Порядок формирования Портфолио

4.1. Период составления Портфолио:

- 1-4 классы,
- 5-9 классы,
- 10-11 классы.

4.2. В формировании Портфолио обучающегося участвуют обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, администрация Школы.

4.3. Портфолио обучающегося пополняется систематически, не реже одного раза в триместр.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении Портфолио обучающегося

5.1. При формировании Портфолио обучающегося функциональные обязанности между участниками образовательного процесса распределяются следующим образом:

5.2. Классный руководитель несет ответственность за организацию формирования Портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей), администрации Школы с его содержанием;

5.2.1. оказывает помощь обучающимся в процессе формирования Портфолио;

5.2.2. проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;

5.2.3. осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

5.2.4. осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

5.2.5. обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями; оформляет итоговые документы.

5.3. Все педагогические работники (в том числе и педагоги дополнительного образования), участвующие в образовательном процессе ребёнка обязаны принимать участие в пополнении Портфолио обучающегося.

5.4. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования:

5.4.1. проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфолио;

5.4.2. организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области.

5.5. Родители обучающегося участвуют в оформлении и пополнении Портфолио ребёнка.

5.6. Заместители директора:

5.6.1. осуществляют общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в практике работы Школы;

5.6.2. осуществляют контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии Портфолио в образовательном учреждении.

6. Презентация Портфолио обучающихся школы

6.1. Обучающийся может представлять содержание своего Портфолио на классном собрании, на родительском собрании, выставке, конкурсах.

6.2. Презентация Портфолио обучающихся может проходить в форме выставок Портфолио.

6.3. На презентацию обучающийся выходит с кратким устным комментарием по содержанию Портфолио.

6.4. По результатам оценки Портфолио обучающихся может проводиться годовой образовательный рейтинг, выявляться обучающиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе и в Школе. Победители поощряются.

