

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол №1 от 30.08.2023 г.	Согласовано Совет школы от 31 августа 2023 года	УТВЕРЖДЕНО Директор МОУ Белозерская СШ №1 Р.Н. Сараева Приказ № 296 от 12 сентября 2023 года
--	---	--



Положение

о цифровом портфолио обучающегося Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 имени Героя Советского Союза

И.П. Малозёмова»

1. Общие положения

1. 1. При разработке Положения были использованы нормы, требования и рекомендации, приведенные в следующих нормативных правовых и иных актах:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года. № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;
- Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах персональных данных».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2014 N 33620).
- Приказ Департамента образования Вологодской области от 10.11.2021 № 2172 «О ведении цифрового профиля и цифрового портфолио обучающегося в ГИС «Образование»

1.2. Настоящее положение определяет порядок системной оценки личностных, метапредметных и предметных результатов деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления цифрового портфолио;

1.3.«Цифровое портфолио обучающегося» (далее - портфолио) – это индивидуальные достижения ученика, которые фиксируются, накапливаются, оцениваются в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, спортивной, коммуникативной за учебный год и за весь период обучения в школе;

1.4. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных образовательных и творческих достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся;

1.5..Портфолио ученика:

- является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений учащихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования;

- реализует одно из основных положений Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования – формирование универсальных учебных действий;

- предполагает активное вовлечение учащихся в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;

1.6. Особенности портфолио на трех уровнях обучения:

1.6.1. Первый уровень обучения – начальная школа (1-4 классы) – важной задачей портфолио ученика начального общего образования является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене;

1.6.2. Второй уровень обучения (5-9 классы) – портфолио основного общего образования служит для сбора информации, об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения;

1.6.3. Третий уровень обучения (10-11 классы) – портфолио среднего общего образования служит инструментом профилизации обучения и создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

1.7. Портфолио формируется на базе электронного журнала по ссылке

<https://school.vip.edu35.ru/desk>

2. Цели и задачи портфолио

2.1. **Основные цели внедрения технологии портфолио** – отслеживание, учет и оценивание индивидуальных достижений учащихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого ученика;

2.2. Основными задачами применения портфолио являются:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание, стимулирование и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности, расширение возможности обучения и самообучения;
- систематическое вовлечение учащегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки;
- формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- формирование умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

3. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио

3.1. Участниками работы над портфолио являются учащиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, психологическая служба, педагоги дополнительного образования и администрация школы;

3.2. *Администрация школы* разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио; разрабатывает механизм использования портфолио при переходе с 1-й ступени обучения на 2-ю, при наборе в профильные классы и т.д.; организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в образовательном процессе и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио; создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы;

3.3. *Классный руководитель* разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, обеспечивает необходимыми бланками, формами, рекомендациями, является консультантом и помощником; оформляет документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе; ранжирует с учеником представленные документы; осуществляет посредническую деятельность между учащимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования; осуществляет контроль пополнения портфолио;

3.4. *Учителя-предметники и педагоги дополнительного образования* проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные проекты; предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов; организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области; разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету;

3.5. *Родители* помогают в оформлении портфолио и осуществляют контроль за пополнением портфолио;

3.6. *Учащиеся* собирают документы, своевременно предоставляют их для пополнения портфолио.

4. Структура и содержание Цифрового портфолио ученика

Цифровое портфолио ученика школы включает в себя:

- цифровой профиль;
- цифровое портфолио.

4.1. *Цифровой профиль может* сопровождаться фотографией и содержит основную информацию о владельце:

- Ф.И.О. ученика;
- дату рождения;
- пол
- гражданство
- СНИЛС (при наличии)
- сведения о документе, удостоверяющем личность
- адрес регистрации
- адрес проживания
- место рождения
- сведения об инвалидности и/или ОВЗ (при наличии)
- полнота семьи
- сведения о родителях/ законных представителях;

4.2. Цифровое портфолио содержит:

- Сведения об участии в мероприятиях
- Творческие работы, рефераты, проекты
- поощрения
- дипломы, сертификаты и награждения
- сведения о внеурочной деятельности
- сведения об обучении в учреждениях дополнительного образования.

4.3. Разделы *«Поощрения»* и *«Дипломы, сертификаты, награждения»* включают в себя комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

- все имеющиеся у школьника сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения обучающихся в различных видах деятельности;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.п.;
- сертификаты и дипломы учреждений дополнительного образования;
- сертификаты о прохождении учащимися курсов по выбору учащихся, элективных курсов, о результатах тестирования;
- благодарственные письма;

Подобная модель предполагает возможность как качественной, так и количественной оценки материалов «портфолио», делает его действенным механизмом определения образовательного рейтинга ученика.

4.4. Раздел *«Творческие работы, рефераты, проекты»* представляет собой собрание различных творческих, проектных, исследовательских работ ученика, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности.:

Этот раздел может включать в себя:

- доклады и рефераты обучающегося;
- проектные работы обучающегося;
- исследовательские работы обучающегося;
- описание экспериментов и лабораторных работ, выполненных учащимся;
- описание моделей, макетов, наглядных пособий, изготовленных учащимся, приборов, их фотографии;
- статьи обучающегося из журналов и газет, издаваемых в школе и вне ее;
- сочинения обучающегося;
- работы по искусству.

5 Порядок формирования цифрового портфолио

5.1. Формирование цифрового портфолио обучающегося осуществляется в соответствии с пунктом 13 Положения о государственной информационной системе области «Система образования Вологодской области», утвержденного постановлением Правительства области от 19 мая 2014 года №418.

5.2. . Формирование цифрового портфолио обучающегося осуществляется классным руководителем образовательной организации с даты поступления обучающегося в МОУ Белозерская СШ №1, но не позднее 1 октября года поступления. В случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию - в течение одного месяца с даты перевода.

5.3. Формирование цифрового портфолио осуществляется классным руководителем с даты поступления обучающегося в МОУ Белозерская СШ №1 в течение всего учебного года, в том числе при предоставлении обучающимися документов, подлежащих учету в цифровом портфолио, полученных в иных органах и организациях.