СОГЛАСОВАНО С Управляющим советом МБОУ СОШ № 158 (протокол № 1 от 27.08.2026)	«Принято» Педагогическим советом МБОУ СОШ № 158 г. Новосибирска (протокол от 31.08.2026. №1)	«Утверждаю» Директор МБОУ СОШ № 158 г. Новосибирска _____ Т.В. Сундрунова Приказ по МБОУ СОШ № 158 от 31.08.2026. № 92/3-од

Положение об электронном портфолио обучающихся МБОУ СОШ № 158

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся МБОУ СОШ № 158 (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» с изменениями от 08.11.2022, Приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» с изменениями от 12.08.2022, Уставом МБОУ СОШ № 158.

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования электронного портфолио обучающегося ОО (далее - электронное портфолио обучающегося).

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

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

1.5. Преимущества электронного портфолио обучающегося:

- современность;
- оперативность (возможность быстро вносить необходимые изменения);
- функциональность;
- эффективность (повышение самооценки обучающихся);
- эргономичность;
- возможность соотнесения самооценки с экспертной оценкой, оценкой родителей, педагогов, общественности;
- открытость и прозрачность для всех участников образовательного процесса.

2. Цели, задачи и функции электронного портфолио обучающегося

2.1. Цель электронного портфолио обучающегося - собор, 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;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по уровням образования;
- 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 педагогической деятельности с ОО;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной в Электронном журнале.

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: максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ;
- 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.

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

3.1. Ученик имеет доступ к своему портфолио, родитель – к портфолио своих детей. В портфолио отображается индивидуальный рейтинг ученика.

3.2. В индивидуальном рейтинге обучающийся и родители видят:

- личный рейтинговый балл,
- средний балл в классе,
- диаграмма, на которой показано, в каких сферах активен ученик,
- таблица по результатам учебной деятельности, которая заполняется автоматически из журнала успеваемости
- разделы портфолио, в которых указывается средний балл за данный вид работы и процент данного типа от общего количества типов работ, т.е. доля, отображаемая на диаграмме.

3.3. Обучающийся оформляет портфолио на платформе образовательного ресурса – ГИС «Электронная школа» https://school.nso.ru/journal-portfolio-action .

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

3.5. К любому достижению у обучающегося и родителей (законных представителей) есть возможность прикрепить файл любого формата. В системе 2 глобальных типа достижений:

1. олимпиада, конкурс, исследовательская работа, спортивное достижение – в них присутствует несколько туров.
2. дополнительное образование, элективные курсы – их предлагается оценить с помощью баллов за наличие и за защиту.

3.6. Классный руководитель:

- координирует организацию и формирование электронного портфолио обучающегося; 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 с 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.
- портфолио построено таким образом, что достижения учителя и ученика связаны. Поэтому при внесении записи об участии ученика в олимпиаде у учителя появляется запись, что его ученик участвовал в олимпиаде. При этом у ученика и учителя могут быть занесены достижения, которые являются самостоятельными.

3.7. 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.

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

3.9. Заместитель директора по Воспитательной работе:

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

3.10. 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.

3.11. Директор:

- 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.

4. Учет и использование электронного портфолио обучающегося

4.1. Результаты оценки электронного портфолио учитываются:

- в качестве личностных результатов 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 либо федерального уровня, полученной в аттестационный период.

4.5. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов электронного портфолио принимается учителем-предметником.

5. Заключительные положения

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