

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Крым  
«Керченская школа-интернат с усиленной физической подготовкой»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Протокол педагогического совета  
ГБОУРК «КШИФ»  
от 05.04.2023 г. №7

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ГБОУРК «КШИФ»  
от 06.04.2022 г. №132-ув

**Локальный акт № 34-2023**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«КЕРЧЕНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С УСИЛЕННОЙ ПОДГОТОВКОЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о портфолио обучающегося Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Керченская школа-интернат с усиленной подготовкой» (далее школа-интернат) (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ФГОС начального и основного общего образования, утвержденными Приказами Минпросвещения Российской Федерации №286 и №287 от 31 мая 2021 года;

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;

Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";

Приказом Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования";

Уставом школы-интерната.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок формирования, структуру и содержание портфолио индивидуальных достижений обучающегося школы-интерната, определяет участников его формирования и их обязанности, критерии оценивания портфолио.

1.3. Оценка внеурочных достижений обучающихся формируется на основе электронного портфолио ученика.

1.4. Педагогический коллектив школы-интерната рассматривает портфолио как наиболее целесообразную технологию, позволяющую получить интегральную оценку и отражающую достижения каждого конкретного обучающегося. Технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций обучающихся

1.6. Преимущества электронного портфолио:

- 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, внешних экспертов и общественности.

## **2. Цели, задачи и функции портфолио**

2.1. Цель портфолио – собрать, систематизировать и зафиксировать результаты учебной, творческой, социальной, коммуникативной деятельности обучающегося, проследить его индивидуальный прогресс, достигнутый в процессе получения образования, оценить его образовательные достижения и дополнить результаты традиционных контрольно-оценочных средств качества образования.

2.2. Основные задачи портфолио:

- поддерживать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться
- ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- учитывать возрастные особенности развития универсальных учебных действий обучающегося по ступеням обучения;
- 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 со школой-интернатом;
- активно вовлекать обучающихся и их родителей в оценочную деятельность на основе проблемного анализа, рефлексии и оптимистического прогнозирования.
- создание электронного портфолио внеурочных достижений обучающегося на основе ЭлЖура;
- обеспечение защиты информации портфолио, размещенной в ЭлЖуре;
- организация рефлексивной деятельности.

### 2.3. Функции портфолио:

- 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;
- развивающая: обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

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

3. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио обучающегося

3.1. Обучающийся оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе-интернате структурой. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося помогают детям оформлять портфолио и контролируют его пополнение.

3.3. Классный руководитель: – несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации школы-интерната с его содержанием;

- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися и их родителями;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, тренерами-преподавателями и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио;

– обеспечивает обучающихся и родителей необходимыми формами, бланками, рекомендациями;

– оформляет итоговые документы, таблицу успеваемости.

#### 3.4. Учителя-предметники и тренеры-преподаватели:

– проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию портфолио;

– предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;

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

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

#### 3.6. Заместитель директора:

– организует работу по реализации в практике работы школы-интерната технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

– осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в школе-интернате.

#### 3.7. Директор:

– распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;

– создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания.

### **4. Система оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся**

4.1. В портфеле индивидуальных образовательных достижений формируется оценка следующих достижений обучающихся:

- учебные достижения;
- внеучебные достижения;
- надпредметные компетенции;
- ключевые компетенции;
- социальные компетенции.

4.2. Основными принципами оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- сопоставление перспективного планирования результатов и оценки фактических достижений;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

4.3. Показатели качества учебных достижений включают в себя показатели готовности к обучению и показатели освоения обучающимися традиционных учебных программ, программ развивающего обучения, профильного и углубленного уровня.

4.4. Показатели внеучебных достижений и общего компетентностного уровня включают в себя показатели индивидуальных достижений обучающегося, сформированные в учебное и внеучебное время. Фактические показатели общего компетентностного уровня устанавливаются на основе выполнения работ в рамках исследований качества знаний обучающихся, на основе документов, подтверждающих успешность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, научно-практической деятельности, социальнозначимых проектах и акциях различной направленности.

4.5. Процедура, технология, структура оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся регламентируются нормативными правовыми актами федерального, регионального уровней, а так же локальными актами школы-интерната

## 5. Структура и содержание портфолио

5.1. Портфолио содержит информацию, представленную в текстовом, графическом, видеоформате, состоит из следующих разделов:

- Результаты учебной деятельности
- Олимпиады
- Конкурсы
- Спортивные достижения

5.2. Ошибки при составлении портфолио:

- формальный подход – «соревнование за количество материала»;
- сбор документов только с печатями;
- превращение портфолио в архив всех прошлых достижений автора;
- сбор материалов только последнего времени;
- отсутствие систематической работы над портфолио.

5.3. Внедрение портфолио будет способствовать формированию базовых компетентностей, освоению нового образовательного стандарта в соответствии с ожиданиями потребителя, акцентами на исследовательскую, проектную деятельность обучающихся

5.4. Введение электронного портфолио будет способствовать повышению информированности потребителей образовательных услуг для принятия жизненно важных решений (по продолжению образования, трудоустройству).

5.5. Электронное портфолио фиксирует не только личные достижения обучающихся, но и обладает возможностями учета формирующего оценивания, учитывает метапредметные достижения на уровне класса, школы, города, республики благодаря рейтинговости оценки.

## 6. Учет и использование портфолио

6.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- при зачислении обучающихся в профильные классы;

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы-интерната (аккредитация, контроль качества образования).

6.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании основной ступени обучения или при переводе в другое образовательное учреждение.

6.3. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы 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.

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

6.5. Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора школы-интерната.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является нормативным локальным актом школы-интерната, принимается на Педагогическом Совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. 6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.