01-21

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ШКОЛА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Краснознаменская школа»
Протокол № 17 от «28»08. 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Краснознаменская школа»
_____Р.Ш. Фазилов
Приказ от «28» 08. 2026 г. № 269-о.д.

Положение

об электронном портфолио обучающегося в рамках оценки образовательных достижений

с.Краснознаменка,2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с ФГОС и ФОП

1.2. Электронное портфолио обучающегося (далее — ЭП) — это современная форма оценивания, представляющая собой систематизированный набор цифровых материалов (документов, работ, сертификатов, метаданных об активности), который фиксирует индивидуальные образовательные достижения, динамику развития и личностные результаты обучающегося.

1.3. ЭП является элементом внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) и используется для формирования рейтинга обучающихся, анализа эффективности образовательной деятельности, а также для построения индивидуальной образовательной траектории (ИОТ).

1.4. Цель внедрения ЭП: обеспечить комплексную оценку образовательных достижений обучающихся (метапредметных, предметных, личностных) на основе принципов открытости, объективности и цифровизации.

2. Основные задачи и функции электронного портфолио

2.1. **Задачи:**

- Поддержка высокой учебной мотивации обучающихся через фиксацию успехов.
- Стимулирование активности (учебной, научной, творческой, спортивной, социальной).
- Развитие навыков рефлексии, самооценки и целеполагания.
- Формирование цифрового следа для дальнейшего построения рейтингов и профильного обучения.
- Обеспечение прозрачности образовательных результатов для родителей (законных представителей) и педагогов.

2.2. **Функции:**

- **Накопительная:** сбор и систематизация подтвержденных достижений.
- **Диагностическая:** фиксация изменений и прироста знаний, умений, навыков.
- **Рейтинговая:** определение индивидуального рейтинга обучающегося в классе, параллели или ОО.
- **Развивающая:** отражение динамики формирования универсальных учебных действий (УУД).

3. Структура и содержание электронного портфолио

3.1. ЭП ведется в цифровой среде (платформе), определенной локальным актом ОО (например, «Электронный журнал/дневник», специализированный сайт …..).

3.2. Структура ЭП включает в себя следующие разделы (модули):

Раздел	Содержание	Кто заполняет
1. Общие сведения	ФИО, класс/группа, период обучения, фотография, краткая	Обучающийся, классный

Раздел	Содержание	Кто заполняет
	автобиография (цели, увлечения).	руководитель
2. «Портрет личности»	Результаты психолого-педагогической диагностики, личностные результаты освоения ООП (самоопределение, смыслообразование), характеристика.	Педагог-психолог, классный руководитель
3. «Качество знаний»	Текущие и итоговые отметки, результаты ВПР, ГИА, промежуточной аттестации, участия в олимпиадах (школьный, муниципальный этапы).	Учителя-предметники, администратор ЭЖД
4. «Мои достижения»	Скан-копии/ссылки на дипломы, грамоты, сертификаты (конкурсы, фестивали, соревнования, НПК), гранты, спортивные разряды.	Обучающийся, классный руководитель
5. «Проектная и исследовательская деятельность»	Тексты проектов, исследовательские работы, ссылки на публикации, отзывы руководителя проектов, видео защиты.	Обучающийся, руководитель проекта
6. «Дополнительное образование и волонтерство»	Посещение кружков, секций, музыкальных/художественных школ; участие в волонтерских акциях, социальных практиках.	Обучающийся, педагог доп. образования
7. «Доказательства метапредметных результатов»	Выполненные комплексные работы, навыки работы с информацией, ИКТ-компетенции (цифровые сертификаты).	Учителя-предметники

4. Порядок формирования и ведения электронного портфолио

4.1. Формирование ЭП осуществляется с 1-го (или 5-го) класса и продолжается в течение всего периода обучения.

4.2. **Участники работы с ЭП:**

- **Обучающийся:** имеет право на самостоятельное наполнение разделов (в соответствии с установленными правами доступа), несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

- **Классный руководитель:** координирует процесс, контролирует своевременность обновления, проводит анализ динамики, вносит информацию о классных и общешкольных мероприятиях.
- **Учителя-предметники:** размещают результаты оценочных процедур, отмечают активность на уроках.
- **Родители (законные представители):** имеют право на просмотр ЭП своего ребенка в режиме реального времени.

4.3. Обновление данных в ЭП производится не реже 1 раза в четверть (триместр).

4.4. Доступ к ЭП осуществляется через единую систему аутентификации (ЕСИА) или локальную учетную запись. Соблюдаются требования Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Оценка образовательных достижений на основе электронного порфолио

5.1. Оценка на основе ЭП осуществляется по **накопительной балльно-рейтинговой системе** (Приложение 1 — Оценочный лист).

5.2. **Критерии оценки:**

- **Объективность:** подтвержденность материалов сканами документов или ссылками.
- **Динамика:** положительная динамика учебных результатов (рост среднего балла, повышение уровня участия в мероприятиях).
- **Широта охвата:** разнообразие видов деятельности (учеба, наука, творчество, спорт, общественная жизнь).
- **Самостоятельность:** наличие собственных продуктов (проектов, творческих работ) и наличие рефлексивных комментариев.

5.3. **Механизм учета результатов:**

- **Портфолио документов:** оцениваются официальные документы (дипломы, сертификаты). Уровень мероприятия (школа, муниципалитет, регион, федерация, международный) определяет количество баллов.
- **Портфолио работ:** оцениваются качество и сложность представленных проектов, сочинений, творческих продуктов.

5.4. Результаты оценки ЭП используются для:

- Формирования рейтинга обучающихся для стипендиальных программ (в СПО/ВО) или премирования.
- Учета индивидуальных достижений при приеме в профильные классы (10-й класс).
- Выдачи характеристики выпускника (в том числе для поступления в профессиональные ОО).
- Зачета результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ в рамках внеурочной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за функционирование электронного портфолио как инструмента оценки возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе (или ЦОС).

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации.

6.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом руководителя ОО на основании решения Педагогического совета.

Приложение 1

Оценочный лист для расчета баллов (Рейтинг портфолио)

Вид достижения	Уровень	Количество баллов
Учебная деятельность (средний балл)	Выше 4.5	20
	4.0 – 4.4	15
Олимпиады, конкурсы, НПК	Школьный (1-3 место)	5-10
	Муниципальный (призер/победитель)	10-20
	Региональный (призер/победитель)	20-30
	Всероссийский (призер/победитель)	30-50
Спортивные достижения	Выполнение норм ГТО (золотой знак)	15
	Победа в соревнованиях (регион/РФ)	15-40
Социальная активность	Участие в волонтерских проектах (наличие Книжки волонтера)	10
	Должность в органах ученического самоуправления	10
Проектная деятельность	Проект без внешней оценки (защищен в классе)	5
	Проект, рекомендованный на НПК/имеющий рецензию	15

Примечание: Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов за разделы. Максимальный балл не ограничен.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 581745466463835563778081245625017176253082801625

Владелец Фазилов Руслан Шавкатович

Действителен С 05.11.2026 по 05.11.2027