



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по образованию

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Центр образования № 633

Калининского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ ЦО № 633 Калининского района Санкт-Петербурга)  
пр.Науки, д.24, кор.3, Санкт-Петербург, 195256  
тел./факс: (812) 417-22-13, E-mail: [school633@list.ru](mailto:school633@list.ru)

ОКПО 45552916 ОКОГУ 23280 ОГРН 1027802497546 ИНН 7804067174 КПП 780401001

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
ГБОУ ЦО № 633  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИО директора ГБОУ ЦО № 633  
Калининского района  
Санкт-Петербурга

А.В.Забоев.  
Приказ № 187/2 от «28» августа 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об электронном портфолио обучающихся

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения центр образования № 633 (далее–ГБОУ ЦО № 633) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами НОО, ООО, СОО;
- Уставом ГБОУ ЦО № 633

1.2. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в Центре и устанавливает статус портфолио обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (четверть, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

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

1.5. Электронное портфолио позволяет отразить достижения каждого конкретного учащегося. В частности, технология портфолио позволяет подойти к решению проблемы оценивания сформированности социальных, информационных, коммуникативных компетенций учащихся.

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.

## **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 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 со Школой;

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;
- рейтинговая: показывает диапазон и уровень навыков и умений.

2.4. Электронное портфолио учащегося Школы входит в единую

комплексную информационную базу данных и является основой для формирования рейтинговой оценки внеурочных достижений на основе самопроектирования видов и форм деятельности.

### **3. Функциональные обязанности участников образовательных отношений при ведении портфолио учащегося**

#### **3.1. Классный руководитель:**

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в школе структурой на платформе образовательного ресурса <https://ce633.online.petersburgedu.ru> в разделе «Учеба и достижения»;

- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрацию Школы с его содержанием;
- осуществляет контроль за пополнением обучающимися портфолио.

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

### **4. Учет и использование портфолио**

#### **4.1. Результаты оценки портфолио учитываются:**

- в качестве результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- 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 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 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 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 портфолио принимается учителем-предметником и утверждается приказом директора образовательного учреждения.