_

Рассмотрено
на педагогическом совете
№1 от 30.08.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Диретор _____ Н.К.Акентьева
Приказ № 130 от30.08.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении электронного портфолио обучающегося

Общие положения 1.1. Электронное портфолио — это цифровой ресурс, в котором систематизированы индивидуальные образовательные достижения обучающегося за весь период обучения в ОО. 1.2. Цели ведения ЭП: мониторинг индивидуального прогресса, формирование навыков самооценки, накопительная система учета достижений для построения образовательной траектории, использование при отборе в профильные классы.

Структура портфолио (Основные разделы)

- **Раздел 1. «Официальные документы»:** сканы дипломов, грамот, сертификатов (школьного, муниципального, регионального, всероссийского уровней), удостоверений о прохождении курсов.
- **Раздел 2. «Учебная деятельность»:** выписка из электронного журнала с годовыми отметками, результаты ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, тексты и видеозаписи защит проектов (индивидуальных и групповых).
- **Раздел 3. «Внеурочная деятельность и дополнительное образование»:** сведения о посещении кружков и секций, творческие работы (рисунки, фото поделок, музыкальные записи).
- **Раздел 4. «Социальная и волонтерская деятельность»:** информация об участии в акциях, волонтерских движениях (РДДМ «Движение Первых»), справки о количестве волонтерских часов.
- **Раздел 5. «Отзывы и рекомендации»:** благодарственные письма, рецензии учителей на проекты, рекомендательные письма.

1. **Порядок ведения** 3.1. Доступ к ЭП осуществляется через логин и пароль обучающегося в единой системе идентификации (например, через ЕСИА). 3.2. Ответственность за наполнение разделов 2, 3 и 4 несет сам обучающийся. Ответственность за предоставление данных для раздела 1 несут педагоги и администрация. 3.3. Запрещается размещение в ЭП материалов, нарушающих законодательство РФ и авторские права.

Приложение № 2 к приказу

Примерный образец структуры электронного портфолио в интерфейсе системы

Раздел	Содержание	Ответственный за предоставление документа
Олимпиады и конкурсы	Уровни: Школьный, Муниципальный, Региональный, Заключительный (ВсОШ). Предмет, год, скан диплома.	Учитель-предметник, классный руководитель
Проектно-исследовательская деятельность	Тема проекта, ФИО руководителя, текст работы, презентация, видеозапись защиты.	Руководитель проекта, обучающийся
Спортивные достижения	Вид спорта, разряд, уровень соревнований (районные, областные), скан зачетной книжки.	Учитель физкультуры, тренер
Волонтерство и самоуправление	Количество часов, направление деятельности, сканированная книжка волонтера, благодарности.	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию

Рекомендации по внедрению:

- **Выбор платформы:** В пункте 5 приказа важно указать конкретную систему. В настоящее время в РФ приоритетной является подсистема «Портфолио» внутри ФГИС «Моя школа». Если школа использует региональные системы (например, «Навигатор дополнительного образования»), данные из них должны синхронизироваться или дублироваться.
- **Связь с электронным журналом:** Для минимизации нагрузки на классных руководителей рекомендуется настроить автоматическую выгрузку годовых отметок из электронного журнала напрямую в портфолио.
- **Мотивация:** В Положении (Приложение № 1) стоит прописать, как именно портфолио будет использоваться (например, «преимущественное право при выборе индивидуального проекта», «учет баллов портфолио при распределении в 10-е профильные классы»), чтобы мотивировать детей и родителей его заполнять.