ПРИНЯТО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Педагогическим советом	Совет учреждения	Директор МБОУ В(С)Ш № 1
Протокол № 1 от «03» августа 2026 г.	Протокол № 3 от «03» августа 2026 г.	_____ В. П. Робичек Приказ № 48 от «03» августа 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ 5–11 КЛАССОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ЗАДЕРЖКОЙ ПСИХИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ (ЗПР)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.10.2024 № 704 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ...»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.10.2025 № 729 «О внесении изменений в федеральные образовательные программы...»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2025 № 808 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства просвещения Российской Федерации, касающиеся федеральных образовательных программ...»;
- Основная образовательная программа основного общего образования (ООП ООО) и среднего общего образования (ООП СОО) МБОУ В(С)Ш № 1;
- Адаптированная основная образовательная программа основного общего образования (АООП ООО) для обучающихся с задержкой психического развития (ЗПР) МБОУ В(С)Ш № 1;
- Устав МБОУ В(С)Ш № 1 (далее — Учреждение).

1.2. Локальный акт регулирует процесс организации, ведения, наполнения и оценки электронного портфолио обучающихся 5–11 классов Учреждения. Положение устанавливает единые требования к фиксации результатов для всех учащихся, включая лиц с ЗПР (5–9

классы), обучающихся в условиях инклюзии в одном классе со сверстниками, не имеющими ограничений по здоровью.

1.3. Под электронным портфолио обучающегося (далее — портфолио) понимается структурированная подборка документов, отзывов, творческих, прикладных и учебных работ, подтверждающая индивидуальные образовательные, трудовые и социальные достижения ученика за период его обучения в 5–11 классах.

1.4. Формирование портфолио осуществляется в электронном виде на базе государственной информационной системы Новосибирской области «Электронная школа» (далее — ГИС НСО «Электронная школа») с учетом принципов здоровьесбережения и снижения избыточной документационной нагрузки.

1.5. Ведение портфолио является обязательным для каждого обучающегося 5–11 классов Учреждения. Мониторинг накопления материалов проводится регулярно (по итогам учебных четвертей/полугодий и в конце учебного года).

2. Цели и задачи ведения электронного портфолио

2.1. Целью ведения портфолио является объективная фиксация индивидуального прогресса, личностного роста, трудового и профессионального самоопределения обучающихся 5–11 классов, а также мотивация на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов.

2.2. Задачи электронного портфолио:

- Повышение внутренней учебной мотивации обучающихся подросткового и старшего школьного возраста;
- Развитие навыков самоконтроля, планирования, рефлексии и объективной самооценки результатов деятельности;
- Поощрение активности, самостоятельности, инициативности учащихся в учебной, творческой, спортивной и социальной сферах;
- Систематизация данных для содействия дальнейшей успешной социализации, выбору будущей профессии или траектории профессионального образования (актуально для выпускников 9 и 11 классов);
- Для учащихся с ЗПР — выявление скрытых компенсаторных возможностей, отслеживание индивидуальной динамики преодоления учебных затруднений, социальная интеграция в коллективе сверстников.

3. Структура и разделы электронного портфолио

3.1. Электронный комплекс документов портфолио в ГИС НСО «Электронная школа» состоит из следующих обязательных разделов:

- Раздел 1. «Сведения об обучающемся»: персональные данные ученика (Ф.И.О., класс);
- Раздел 2. «Учебная деятельность»: сведения об участии в предметных олимпиадах, школьных научно-практических конференциях (НПК), предметных неделях, викторинах;

• Раздел 3. «Внеурочная и элективная деятельность»: данные об освоении курсов по выбору, элективных, факультативных занятий, кружков и программ дополнительного образования;

• Раздел 4. «Социальная активность и трудовая деятельность»: отметки об участии в волонтерских движениях, субботниках, школьном самоуправлении, а также сведения о совмещении обучения с официальной или подтвержденной трудовой занятостью;

• Раздел 5. «Творческие, прикладные и спортивные достижения»: подтверждения успехов в выставках, конкурсах рисунков, поделок, спортивных секциях и сдаче нормативов комплекса ГТО.

3.2. Для учащихся с ЗПР структура портфолио остается единой, но при этом расширяется значимость разделов, связанных с внеурочной, прикладной и трудовой деятельностью. Расчет баллов производится на основании Приложения № 1 к настоящему Положению.

4. Порядок заполнения и роли участников образовательного процесса

4.1. Вход в систему и непосредственное наполнение портфолио осуществляется через персональный кабинет пользователя в ГИС НСО «Электронная школа» (авторизация через ЕСИА / «Госуслуги»).

4.2. Обучающиеся 5–11 классов самостоятельно (либо при содействии родителей/классного руководителя) вносят в систему сканированные копии или фотографии документов в форматах pdf, doc, docx, rtf (до 2 Мб) или jpg, jpeg, png (до 1 Мб).

4.3. Обязанности участников процесса:

• Обучающиеся 5–11 классов: регулярно (не менее 1 раза в четверть/полугодие) обновляют данные в своем портфолио, следят за достоверностью сведений;

• Классный руководитель: координирует и консультирует учащихся; проводит тематические классные часы в сентябре; осуществляет сквозной контроль наполняемости разделов;

• Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, коррекционные педагоги (психолог, логопед-дефектолог): своевременно предоставляют списки мероприятий; выдают локальные наградные документы; проверяют и верифицируют загруженные файлы. Специалисты фиксируют положительную динамику развития учащихся с ЗПР;

• Администрация школы: осуществляет общее руководство, координирует деятельность коллектива, проводит системный мониторинг эффективности внедрения электронного портфолио.

5. Безопасность и конфиденциальность данных

5.1. Размещение личной информации в портфолио осуществляется строго с согласия обучающегося и его родителей (законных представителей) в рамках действующего законодательства о персональных данных.

5.2. Доступ к просмотру данных портфолио открыт только самому обучающемуся, его родителям, классному руководителю и представителям администрации Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ В(С)Ш № 1.

6.2. В текст локального акта могут вноситься изменения и дополнения в случае изменения федерального или регионального законодательства.

Приложение № 1 к Положению
(Редакция 2026 года)

Сбалансированная шкала оценивания индивидуальных достижений обучающихся 5–11 классов МБОУ В(С)Ш № 1

Направление деятельности	Форма участия / Достигнутый результат	Баллы
1. Учебные предметы и динамика успеваемости	Устранение академических задолженностей / выход на стабильную успеваемость	**5**
	Повышение четвертной/полугодовой/годовой оценки по учебному предмету	**5**
	Высокая исполнительская дисциплина (регулярное выполнение домашних заданий, ведение тетрадей)	**4**
	Участие во внутришкольных предметных неделях, викторинах, смотрах знаний	**3**
	Призовое место во внутришкольных учебных конкурсах и олимпиадах	**5**
2. Социальная, волонтерская и трудовая деятельность	Совмещение обучения с официальной или подтвержденной трудовой деятельностью	**10**
	Выполнение постоянных общественных поручений (староста, помощь в организации классных дел)	**5**
	Участие в экологических, благотворительных или волонтерских акциях школы/района	**5**
	Участие в субботниках, благоустройстве внутренней и внешней территории Учреждения	**3**
3. Творческая и прикладная деятельность	Участие в школьных выставках поделок, рисунков, стенгазет, фотоконкурсах	**4**
	Выступление на школьных концертах, творческих вечерах, мероприятиях, КВН	**5**
	Призовое место в творческом или прикладном конкурсе (внутришкольный уровень)	**5**
	Призовое место в творческом или прикладном конкурсе (районный/городской уровень)	**10**
4. Физкультурно-спортивная деятельность	Регулярное участие во внутришкольных спортивных соревнованиях, днях здоровья	**4**
	Активное участие в выполнении нормативов всероссийского комплекса ГТО	**5**

	Призовое место в спортивных соревнованиях (любого уровня)	**10**
5. Внеурочная деятельность и коррекционное развитие (в т.ч. для ЗПР)	Регулярное посещение элективных курсов, школьных кружков или факультативов	**5**
	Успешная защита индивидуального итогового проекта или реферата (9, 11 классы)	**5**
	Положительная динамика развития, официально подтвержденная школьным психологом/дефектологом	**5**