

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«ФУТБОЛЬНОГО КЛУБА «КРАСНОДАР
(НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»)
ОТДЕЛЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
НЧОУ «СОШ-интернат
«ФК «Краснодар
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО НЧОУ «СОШ-
интернат «ФК «Краснодар»
_____ О.В. Андреева
30.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
о портфолио достижений обучающихся
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о портфолио достижений обучающихся НЧОУ «СОШ-интернат ФК «Краснодар» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», пунктом 11 приказа Минпросвещения от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», уставом школы.

1.2. Положение разработано в рамках реализации ООП ООО и ООП СОО, комплексного проекта модернизации образования в Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации, оценке качества образовательных результатов.

1.3. Положение определяет структуру, порядок формирования и использования портфолио обучающегося в НЧОУ «СОШ-интернат ФК «Краснодар» (далее – Школа) и устанавливает статус портфолио

обучающегося как открытого документа, предназначенного для публичной демонстрации в условиях итоговой (по окончании уровня) и промежуточной (полугодие, год) аттестации обучающегося, а также в других предусмотренных законодательством случаях, требующих демонстрации успешности обучающихся.

1.4. Портфолио обучающегося выполняет задачу формирования индивидуальной накопительной оценки его деятельности, которая является составляющей общего образовательного рейтинга обучающихся в классе.

1.5. Портфолио дает возможность обучающимся ставить цели и задачи для себя на месяц, полугодие, учебный год и формулировать взгляды и ценностные ориентации по самым важным направлениям его социальной жизни, проводить самоанализ учебной и творческой и профессиональной деятельности.

2. Цели, задачи и функции портфолио

2.1. Цели 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:

- формировать и поощрять высокую учебную мотивацию обучающихся;
- поощрять активность и самостоятельность обучающихся, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности обучающихся;
- формировать умение учиться: ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- 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 траекторию продвижения образовательных результатов за определенный период времени;
- *целеполагания:* определяет постановку образовательных целей;
- *мотивационная:* поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов;
- *содержательная:* максимально раскрывает спектр достижений;
- *развивающая:* обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу;
- *рейтинговая:* показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Правила работы с портфолио

3.1. Портфолио предназначено для накопления и оценки индивидуальных достижений обучающихся.

3.2. Период составления и накопления портфолио – с 5-го по 11-й класс.

3.3 Обучающемуся и его родителям (законным представителям) обеспечивается свободный доступ к материалам портфолио, и предоставляются гарантии сохранности портфолио и отсутствия возможности несанкционированного доступа к материалам портфолио посторонних лиц.

4. Порядок формирования портфолио

4.1. Обучающиеся 5–8-х классов оформляют портфолио в электронном документе Microsoft Word «Портфолио достижений» в соответствии со структурой документа (*Приложение № 1*), обучающиеся 9–10-х классов согласно *Приложению № 2* к положению.

Работа обучающихся с портфолио сопровождается тьюторской поддержкой классных руководителей и при необходимости педагогов, инспекторов внутреннего порядка, тренеров, педагогов дополнительного образования.

4.2. При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения портфолио;
- достоверность сведений, представленных в портфолио;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- объективность;
- клубная конфиденциальность.

4.3. Индивидуальные образовательные достижения обучающегося и все необходимые сведения фиксируются в портфолио в течение учебного года.

4.4. Обучающийся самостоятельно проводит текущий (по итогам месяца), промежуточный (по итогам полугодия) и итоговый (по итогам учебного года) анализ личных достижений в различных видах деятельности и намечает планы действий с учетом имеющихся результатов.

4.5. В конце учебного года в каждом классе проводится публичная самопрезентация образовательных достижений на основе портфолио (защита портфолио).

Форма презентации образовательных достижений:

- а) 5–10-е классы: конференция и др.;
- б) 11 класс: публичное выступление-самопрезентация «Я – выпускник» (проводится на основе материалов портфолио).

4.6. Портфолио обучающихся 11 классов оформляется в цифровом формате по установленной форме (*Приложение № 3*). Информация оформляется в документе Microsoft Word и может быть представлена в любой форме по выбору обучающегося: аудиофайлы, видеофайлы, фотоматериалы, текстовые документы (эссе, сочинение, стихи и др.), рисунки, таблицы, графики, мультимедийные презентации и др. в соответствии с выбранной формой

портфолио. Обучающиеся имеют право включать в портфолио дополнительные материалы с учётом своей индивидуальности.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при ведении портфолио

5.1. Обучающийся:

- оформляет портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой.
- ведет работу по формированию и заполнению портфолио, выбирает те или иные материалы; самостоятельно оценивает свои результаты, представляет свои достижения в конце учебного года;
- все записи ведет самостоятельно и систематически.

5.2. Классный руководитель:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио;
- несет ответственность за организацию формирования портфолио, систематическое заполнение и знакомство родителей (законных представителей) и администрации Школы с его содержанием;
- предоставляет обучающимся места деятельности для накопления материалов портфолио;
- оказывает помощь обучающимся в процессе формирования портфолио;
- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу по формированию портфолио с обучающимися;
- является организатором деятельности в данном направлении: организует выставки, презентации портфолио, информирует обучающихся о конкурсах, соревнованиях различного рода и уровня;
- осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями-предметниками, педагогами дополнительного образования и представителями социума в целях пополнения портфолио;
- осуществляет контроль за заполнением и пополнением обучающимися портфолио;
- при необходимости обеспечивает обучающихся необходимыми формами, бланками, рекомендациями;
- оформляет итоговые документы, личное дело обучающегося, статистические отчеты.

5.3. Директор:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение портфолио;
- распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности;
- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;
- осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

5.4. Заместитель директора:

- информирует педагогов о мероприятиях, проводимых в образовательной

организации, городе, регионе, России, участие в которых гарантирует пополнение содержания портфолио обучающихся.

5.5. Педагог-организатор:

- организует работу по реализации в практике работы Школы технологии портфолио как метода оценивания индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в Школе.

5.6. Учителя-предметники и педагоги-организаторы:

- проводят информационную работу с обучающимися по формированию портфолио;
- являются консультантами и помощниками, в основе деятельности которых сотрудничество, направление поиска, просветительская деятельность;
- организуют проведение мероприятий по предмету или образовательной области;

5.7. Инспектор внутреннего порядка:

- является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска.
- организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение.
- организует работу по подготовке и размещению материалов по итогам посещения театров, музеев, выставок, экскурсий, воспитательных мероприятий, если они организованы по плану ИВП.

6. Анализ и оценка материалов портфолио 5-10 классы

6.1. Анализ портфолио и исчисление оценки материалов размещенных в разделах портфолио по итогам полугодия и учебного года производятся классным руководителем в соответствии с критериями, указанными в *приложении № 4 (5–8-е классы) и приложении № 6 (9-10-е классы)* к настоящему Положению и вносится для каждого обучающегося в сводную ведомость, составленную по форме, указанной в *приложениях №№ 5, 7*.

6.2. Оценка портфолио и итоговый годовой образовательный рейтинг индивидуальных результатов обучающихся по материалам портфолио производится классным руководителем с учетом:

- оценки материалов размещенных в разделах портфолио по итогам года;
- оценки классного руководителя проведенной на основе результатов проверки в течение года, педагогического наблюдения за обучающимся и анализа портфолио по итогам года;
- оценки публичной самопрезентации обучающимися образовательных достижений на основе портфолио, включающей в себя оценку одноклассников внешнего эксперта – педагогического работника.

6.3. Оценка как отдельных составляющих портфолио, так и всего документа в целом ведется на критериальной основе с применением уровневого подхода к построению измерителей и представлению результатов.

Критерии оценки отдельных составляющих портфолио могут полностью соответствовать рекомендуемым или могут быть адаптированы классным

руководителем применительно к особенностям образовательной программы и контингента обучающихся.

6.4. По результатам итогового рейтингового балла, который формируется на основе материалов портфолио, педагогической оценки и результатов публичной презентации обучающимися образовательных достижений делаются выводы:

- о сформированности у обучающегося универсальных и предметных способов действий, а также опорной системы знаний, обеспечивающих ему возможность продолжения обучения на следующем уровне образования;
- о сформированности основ умения учиться, понимаемой как способности к самоорганизации с целью постановки и решения учебно-познавательных и учебно-практических задач;
- об индивидуальном прогрессе в основных сферах развития личности: мотивационно-смысловой, познавательной, эмоциональной, волевой, саморегуляции.

6.5. По результатам оценки портфолио может проводиться годовой образовательный рейтинг для выявления обучающихся, набравших наибольшее количество баллов в Школе. Условия и меры поощрения общешкольного рейтинга портфолио обучающихся указывает директор в приказе.

7. Процедура защиты портфолио

7.1. Защита проходит публично, в классном коллективе. Каждому обучающемуся необходимо подготовить выступление по теме портфолио, продолжительностью не более 7 минут. В выступлении отражается ход работы над созданием портфолио, этапы работы, достижение поставленной цели, резюмируется итоговый вывод. Приветствуется наличие мультимедийной презентации или дополнительных материалов, сопровождающих выступление.

7.2. В публичном выступлении важно отобразить результат работы с каждым разделом документа «Портфолио достижений».

7.3. Комиссия в составе классного руководителя, учителя-предметника, ИВП, а также обучающиеся класса оценивают публичное выступление согласно критериям (*Приложение № 8*).

7.4. Баллы переводятся в отметку. Ведомость оценки обучающимися класса публичной защиты документа заполняется классным руководителем (*Приложение № 9*).

7.5. Комиссия вправе задавать уточняющие вопросы обучающемуся.

7.6. Накануне защиты классному руководителю необходимо распечатать экспертные бланки для каждого обучающегося класса и для членов комиссии.

7.7. Классный руководитель самостоятельно определяет порядок выступающих.

7.8. Учитель-предметник, присутствующий на защите заполняет протокол оценки публичной защиты документа «Портфолио достижений» (*Приложение № 10*).

8. Учет и использование портфолио

8.1. Результаты оценки портфолио учитываются:

- при оценке достижения обучающимися в их личностном развитии планируемых результатов, представленных в ООП ООО и СОО НЧОУ «СОШ- интернат «ФК «Краснодар».
- в качестве дополнительных результатов промежуточного оценивания обучающихся;
- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;
- при прохождении аттестации педагогических и руководящих работников на квалификационную категорию;
- при проведении внутришкольного контроля;
- в ходе проведения процедур внешней оценки деятельности школы.

8.2. Материалы портфолио используются для подготовки характеристики образовательных достижений обучающегося по окончании уровня основного общего образования или при переводе в другое образовательное учреждение.

Структура портфолио 5–8 классы

Наименование раздела	Содержание
Визитная карточка	Фамилия, имя обучающегося, личные данные, фото, класс, контактная информация, хобби, девиз года
Мой образовательный маршрут	Отражаются образовательные планы на учебный год, временной промежуток, существующие проблемы по конкретным предметам, что необходимо сделать, чтобы их устранить, как это подтвердить и итоговый результат; любимые школьные предметы, причины, предметы которые нравятся меньше всего; цель на учебный год; шаги к достижению цели, сроки, результат и самооценка
Внеурочная деятельность	Материалы раздела направлены на отражение форм творческой активности обучающегося: участие в делах школы, достижения во внеурочной деятельности, рефлексия участия в образовательных событиях школы-интерната
Поездки и экскурсии	Отражают дату, место и впечатления о поездках и экскурсиях вне школы
Спортивная деятельность	Сведения об участии в футбольных турнирах различных уровней, фиксации индивидуальных и командных успехов воспитанников
Официальные документы	Перечень всех имеющихся у обучающегося грамот за участие в конкурсах, школьных мероприятиях, спортивных соревнованиях различного уровня т.д.

Структура портфолио 9–10 классы

Наименование раздела	Что должен содержать раздел
Визитная карточка	Фамилия, имя обучающегося, личные данные, фото, класс, контактная информация, хобби
Мой образовательный маршрут	Отражаются образовательные планы на учебный год, временной промежуток, существующие проблемы по конкретным предметам, что необходимо сделать, чтобы их устранить, как это подтвердить и итоговый результат; цель на учебный год; шаги к достижению цели, сроки, результат и самооценка
Проектная деятельность	Фиксируется тема проекта, этапы работы над ним, с пояснением конкретных дат, содержанием работы и результатом
Внеурочная деятельность	Материалы раздела направлены на отражение форм творческой активности обучающегося: участие в делах школы, достижения во внеурочной деятельности, рефлексия участия в образовательных событиях школы-интерната
Поездки и экскурсии	Отражают дату, место и впечатления о поездках и экскурсиях вне школы
Спортивная деятельность	Сведения об участии в футбольных турнирах различных уровней, фиксации индивидуальных и командных успехов воспитанников
Официальные документы	Перечень всех имеющихся у обучающегося грамот за участие в конкурсах, школьных мероприятиях, спортивных соревнованиях различного уровня т.д.
Автобиография	Согласно плану формируется автобиография обучающегося

**Структура портфолио обучающихся 11 классов
(ведется в электронном формате)**

Наименование раздела/подраздела	Что должен содержать раздел
Личностные результаты	
<i>Самоопределение. Моепредставление о себе Цели и задачи</i>	Содержание размещаемых материалов отражает начало деятельности по построению индивидуальной образовательной траектории (ИОТ). Допускается выбор социально-психологических методик: swot, smart, ментальная карта и т.д.
<i>Профессиональный рост</i>	Размещенные материалы (эссе, репортажи, комментарии, впечатления и т.д.) отражают спортивные достижения обучающихся
<i>Я – выпускник</i>	Размещается текст и материалы, сопровождающие публичное выступление – самопрезентацию выпускника. Выступление строится на основании документов отражающих образовательные достижения обучающегося и размещенных в портфолио за 10 и 11 классы (презентация, рецензия тьютора, педагога-куратора, самоанализ, экспертная оценка)
Предметные результаты	Размещенные материалы отражают текущие, промежуточные и итоговые предметные результаты согласно модульно-рейтинговой оценке
Метапредметные результаты	
<i>Внеурочная деятельность</i>	Обучающийся отражает свое участия в различных видах внеурочной деятельности: общешкольных мероприятиях, дискуссиях, образовательных событиях, школьных СМИ, образовательных, воспитательных, социальных и других проектах

Результаты работы с портфолио обучающиеся 11-х классов оформляют в виде самопрезентации образовательных достижений «Я-выпускник» в конце учебного года.

Критерии оценки материалов портфолио 5–8 классов

Измерители		Баллы
1. ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА		
1.1.	Полнота заполнения	0-1
2. МОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ МАРШРУТ		
2.1.	Указаны конкретные проблемы по учебным предметам	0-1
2.2.	Описаны виды деятельности по устранению проблем в обучении	0-1
2.3.	Указаны способы подтверждения устранения проблем	0-1
2.4.	Развернуто сформулирован итоговый результат	0-1
2.5.	Полностью заполнена таблица, касающаяся школьных предметов	0-1
2.6.	Сформулирована конкретная, достижимая, измеримая, значимая и ограниченная во времени цель на данный учебный год	0-2
2.7.	Подробно описаны шаги к достижению цели, с указанием сроков, итоговым результатом и самооценкой	0-2
3. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Оценивается степень участия в образовательных событиях школы-интерната:		0-1
- Пассивный участник		0-2
- Активный участник/автор/исполнитель и др.		
3.1. Образовательные события года (возможна замена)		
3.1.1	День Знаний	0-2
3.1.2	День учителя	0-2
3.1.3	Осенний ДОД	0-2
3.1.4	День школы	0-2
3.1.5	Весенний ДОД	0-2
3.1.6	Последний звонок	0-2
3.1.7	ЛТМ «Успех»	0-2
3.2.	Подробно написана рефлексия об участии во внеурочной деятельности	0-2
4. ПОЕЗДКИ, ЭКСКУРСИИ		
4.1.	Оценивается каждая запись содержащая дату, наименование события, краткий отзыв с описанием события, впечатлений	0-1
5. СПОРТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
5.1.	Полнота заполнения	0-1
6. ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ		
6.1.	Полнота заполнения	0-1

Сводная ведомость оценки материалов портфолио 5–8 классов
по результатам оценки материалов портфолио обучающихся _____ класса за _____

№	ФИ обучающегося	Визитная карточка	Образовательный маршрут	Внеурочная деятельность	Поездки, экскурсии	Спортивная деятельность	Официальные документы	Итого баллов

Классный руководитель

(ФИО классного руководителя)

Критерии оценки материалов портфолио 9-10 классов

Измерители		Баллы
1. ВИЗИТНАЯ КАРТОЧКА		
1.1.	Полнота заполнения	0-1
2. Мой образовательный маршрут		
2.1.	Указаны конкретные проблемы по учебным предметам	0-1
2.2.	Описаны виды деятельности по устранению проблем в обучении	0-1
2.3.	Указаны способы подтверждения устранения проблем	0-1
2.4.	Развернуто сформулирован итоговый результат	0-1
2.5.	Сформулирована конкретная, достижимая, измеримая, значимая и ограниченная во времени цель на данный учебный год	0-2
2.6.	Подробно сформулированы задачи по достижению цели, с указанием сроков, итоговым результатом и самооценкой	0-2
3. ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
3.1.	Оценивается полнота заполнения	0-3
4. ВНЕУРОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
Оценивается степень участия в образовательных событиях школы-интерната:		
- Пассивный участник		0-1
- Активный участник/автор/исполнитель и др.		0-2
3.1. Образовательные события года (возможна замена)		
4.1.1	День Знаний	0-2
4.1.2	День учителя	0-2
4.1.3	Осенний ДОД	0-2
4.1.4	День школы	0-2
4.1.5	Весенний ДОД	0-2
4.1.6	Последний звонок	0-2
4.1.7	ЛТМ «Успех»	0-2
4.2.	Подробно написана рефлексия об участии во внеурочной деятельности	0-2
5. Поездки, экскурсии		
5.1.	Оценивается каждая запись содержащая дату, наименование события, краткий отзыв с описанием события, впечатлений	0-1
6. Спортивная деятельность		
6.1.	Полнота заполнения	0-1
7. Официальные документы		
7.1.	Полнота заполнения	0-1
8. Автобиография		
8.1.	Написана в деловом стиле, отсутствуют ошибки, соблюдены структура автобиографии и требования к внешнему оформлению	0-3

Сводная ведомость оценки материалов портфолио 9-10 классов
 по результатам оценки материалов портфолио обучающихся _____ класса за _____

№	ФИ обучающегося	Визитная карточка	Образовательный маршрут	Проектная деятельность	Внеурочная деятельность	Поездки, экскурсии	Спортивная деятельность	Официальные документы	Автобиография	Итого баллов

Классный руководитель

(ФИО классного руководителя)

Критерии оценивания устной защиты портфолио

Критерии	Баллы			
	2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
Выступление логично: содержит вступительную, основную и заключительную части				
Речь: свободная, понятная и выразительная, без недочетов				
Раскрыта тема: освещена деятельность по каждому разделу, обозначены результаты, сделаны выводы, озвучены этапы работы образовательного маршрута				
Творческий подход: интересная/необычная подача материала				
Ответы на вопросы аудитории: полные, аргументированные, логичные				
Дополнительные ресурсы: была подготовлена мультимедиа презентация / постер, стендовый доклад и т.п.				
Итого баллов:				
Уровень:				
Числовое значение:				

Итоговый балл переводится в уровень и числовое значение, согласно критериям:

<i>Количество баллов</i>	<i>Уровень</i>	<i>Числовое значение</i>
0–16	«Низкий»	2
17– 22	«Базовый»	3
23–26	«Повышенный»	4
27-30	«Высокий»	5

После того, как выступили все обучающиеся и покинули учебный кабинет, классный руководитель заполняет ведомость оценки обучающимися класса публичной защиты документа «Портфолио достижений».

ВЕДОМОСТЬ
оценки обучающимися класса публичной защиты документа
«Портфолио достижений» _____ класса
НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»

№	ФИ выступающего	ФИ обучающихся класса																ИТОГО Средний балл	Уровень
		Фёдор Фёдоров	Пётр Петров																
		Числовое значение выставленной отметки																	
1	Иванов Иван																		
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

Затем, учитель-предметник заполняет протокол оценки публичной защиты документа «Портфолио достижений».

ПРОТОКОЛ
оценки публичной защиты документа «Портфолио достижений»
обучающихся _____ класса НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»

№	ФИ обучающегося	Указываются уровни				Итого уровень
		Одноклассники (ср.знач.)	Кл. руководитель	Учитель-предметник	ИВП	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

Учитель _____
 (подпись) (ФИО)

Если возникает противоречие между отметками, приоритетным является среднее значение уровня, выставленного членами комиссии. Протокол оценки публичной защиты документа «Портфолио достижений» заполняется учителем-предметником.