

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МБОУ г. Иркутска школы-интерната №13

Е.В. Зыкова
Приказ № 45 - О от 30.03.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ г. Иркутска школы-интерната № 13**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ (ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами;
- ✓ Уставом МБОУ г. Иркутска школы-интерната № 13;
- ✓ Локальными нормативными актами МБОУ г. Иркутска школы-интерната № 13;
- ✓ иными действующими нормативными правовыми актами, регуливающими отношения участников образовательных отношений.

1.1. Настоящее Положение регламентирует формирование и использование электронного портфолио (далее «Портфолио») обучающихся МБОУ г. Иркутска школы-интерната № 13 (далее ОО).

1.2. Электронное портфолио обучающегося – индивидуальный комплекс электронных документов, в котором отражаются достижения обучающихся в различных видах деятельности (образовательной, научно-исследовательской, творческой, общественной и др.) за весь период обучения в ОО.

1.3. Портфолио оформляется для каждого обучающегося на всех уровнях обучения по желанию с согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Портфолио формируется на каждого обучающегося отдельно.

1.4. Портфолио формируется с момента зачисления обучающегося на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения. Обучающийся регулярно обновляет и дополняет портфолио во время обучения.

1.5. Формирование Портфолио и ответственность за его содержание возлагается на обучающегося. Контроль за формированием, наполнением и размещением Портфолио осуществляют классные руководители.

1.6. Портфолио размещается в электронном виде на платформе «Дневник.ру» на странице обучающегося во вкладке «Достижения».

1.7. Информационное содержание Портфолио хранится и распространяется в соответствии с федеральным законодательством и иными документами, связанными с хранением и распространением персональных данных.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

2.1. Основной целью формирования Портфолио является мониторинг динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося, поддержка его образовательной активности и самостоятельности.

2.2. Ведение портфолио является демонстрацией индивидуальных достижений обучающегося в различных направлениях деятельности в рамках освоения основной образовательной программы НОО, ООО.

2.2 Задачи портфолио:

- ✓ расширение возможности образования и самообразования обучающихся;
- ✓ поощрение активности и самостоятельности обучающихся;
- ✓ формирование высокой мотивации обучающихся к образовательным, творческим, научным, спортивным и иным достижениям;
- ✓ развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- ✓ отслеживание индивидуального прогресса обучающихся в широком образователь-

- ном контексте, демонстрация их способности практически применять приобретенные знания и умения;
- ✓ экспертиза сформированности универсальных учебных действий и компетенций выпускника;
 - ✓ формирование мотивации дальнейшего личностного роста.

3. СТРУКТУРА ПОРТФОЛИО

- 3.1. Портфолио является одним из компонентов электронной информационно-образовательной среды ОО.
- 3.2. Портфолио формируется в личном кабинете обучающегося в системе «Дневник.ру» во вкладке «Достижения»
- 3.3. Обучающиеся могут создать два или один вид Портфолио: Личное портфолио и/или Портфолио проектов.

Структура Личного Портфолио:

Учебная деятельность:

- ✓ Сертификаты, Грамоты, Дипломы, Благодарственные письма, ссылки на документы, свидетельствующие об участии обучающегося и/или достижениях в учебной деятельности.

Внеурочная деятельность:

- ✓ Сертификаты, Грамоты, Дипломы, Благодарственные письма, ссылки на документы, свидетельствующие об участии обучающегося и /или полученные за достижения во внеурочной деятельности по нескольким разделам (или одному из разделов): научно-исследовательская деятельность, творческая деятельность, спортивная деятельность, общественная деятельность, иные направления.

Структура Портфолио проектов: должна соответствовать требованиям к проектам, определенным соответствующим локальным актом ОО.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО

- 4.1. Текстовые документы предоставляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx). Параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14 пт, межстрочный интервал - полуторный, выравнивание по ширине, отступ (абзац) - 1,25 см.
- 4.2. Документы: Сертификаты, Грамоты, Дипломы, Благодарственные письма и т.п., содержащие подписи и печати, сканируются в формате jpg, png или pdf. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.
- 4.3. Размер фото не должен превышать 500 Кб, разрешение должно быть не менее 1024x768;
- Презентации должны быть сохранены в форматах ppt, pptx.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ПОРТФОЛИО

- 5.1. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно или при помощи классного руководителя по форме установленной данным Положением.
- 5.2. Портфолио обновляется по инициативе обучающегося в течение всего периода обучения в ОО по мере необходимости.
- 5.3. Электронная версия Портфолио, после подготовки обучающимся, размещается в личном кабинете обучающегося на платформе «Сетевой город. Образование», в

разделе «Ресурсы».

- 5.4. Портфолио рассматривается как один из источников документов и информации для определения индивидуального рейтинга с целью представления обучающегося на соискание премий разного уровня.
- 5.5. По окончании обучающимся ОО электронная версия Портфолио подлежит удалению.
- 5.6. Сведения, вносимые в электронное Портфолио, подлежат защите, в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных», что оформляется согласиями на обработку персональных данных в ОО.
- 5.7. Доступ к электронным портфолио обучающихся устанавливается администратором платформы «Сетевой город. Образование», в соответствии с регламентом работы.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, вносятся в настоящее Положение согласовываются управляющим советом и утверждаются приказом директора ОО.