



**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД лицей №14»**

664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 3; тел/факс: 8(3592)63-25-80; e-mail: [licey14@irk.ru](mailto:lickey14@irk.ru)

Принято на заседании
педагогического совета
«28» июня 2023 г. Протокол №
15

Утверждено приказом директора
Частного общеобразовательного
учреждения «РЖД лицей № 14»
от «24» июля 2023 г. № 106-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся
частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об электронном портфолио обучающихся» (далее - Положение) регламентирует формирование и использование электронного портфолио в частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» (далее - Лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.17 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 17 февраля 2023 г., согласно которой граждане Российской Федерации имеют право на выбор формы получения образования, со ст.43 Конституции Российской Федерации, ст.63 Семейного Кодекса Российской Федерации, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. №НТ-1139/08 «Об организации получения образования в семейной форме».

1.3. 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 Лицее.

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

1.5. 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.

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

1.7. Портфолио размещается в электронном виде на платформе «Сетевой город. Образование» по адресу: <http://drzd.ru/>

1.8. 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 и СОО.

2.3. 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 образовательном 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 Лицея. Портфолио формируется в личном кабинете обучающегося в системе «Сетевой город. Образование», разделе «Ресурсы».

3.2. Обучающиеся могут создать два или один вид Портфолио: Личное портфолио и/или Портфолио проектов.

3.3. *Структура Личного Портфолио:*

1. Учебная деятельность:

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

2. 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.

3.4. *Структура Портфолио проектов:* должна соответствовать требованиям к проектам, определенным соответствующим локальным актом Лицея.

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;

4.4. 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 Лицее 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 Лицея 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 Лицее.
- 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 Лицея.

Идентификатор документа cd05dfab-9845-459e-b67f-65b180381367

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 РЖД ЛИЦЕЙ № 14 Штепина Ольга Станиславовна, ДИРЕКТОР	 Не требуется для подписания	01D2BC250058B065B246A67D26 19174D3A с 08.08.2023 05:07 по 08.11.2024 05:07 GMT+03:00	25.09.2023 09:15 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа

