

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №8 от 15.09.2023г.

РАССМОТРЕНО

Советом родителей

Протокол №3

от «10» сентября 2023г.

РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся

Протокол № 1

От 12.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Погроминская СОШ

№ 01-03/137 от «15» сентября 2023 г.



Положение об электронном портфолио обучающихся в МБОУ Погроминская СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 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 Погроминская СОШ
- Локальными нормативными актами
- иными действующими нормативными правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса.

1.2 Настоящее Положение регламентирует формирование и использование электронного портфолио (далее – Портфолио) обучающихся в МБОУ Погроминская СОШ (далее ОО).

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 ОО.

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

1.7 Портфолио размещается в электронном виде на платформе «Цифровая школа Оренбуржья».

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 МБОУ Погроминская СОШ.

Портфолио формируется в личном кабинете обучающегося в системе «Цифровая школа Оренбуржья», разделе «Цифровой профиль ученика».

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 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;

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 ОО по мере необходимости.

5.3 Электронная версия Портфолио, после подготовки обучающимся, размещается в личном кабинете обучающегося на платформе «Цифровая школа Оренбуржья», разделе «Цифровой профиль ученика»

5.4 Портфолио рассматривается как один из источников документов и информации для определения индивидуального рейтинга с целью представления обучающегося на соискание премий разного уровня.

По окончании обучающимся ОО электронная версия Портфолио подлежит удалению.

5.5 Сведения, вносимые в электронное Портфолио, подлежат защите, в соответствии с требованиями ФЗ «О персональных данных», что оформляется согласиями на обработку персональных данных в ОО.

5.6 Доступ к электронным портфолио обучающихся устанавливается администратором платформы «Цифровая школа Оренбуржья», разделе «Цифровой профиль ученика», в соответствии 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, с советом родителей, с советом обучающихся.