ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ЛИЦЕЙ № 14»
664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 3; тел/факс: 8(3592)63-25-80; e-mail: licey14@rzd-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

Изменения приняты на заседании
педагогического совета
«28» августа 2026 г. Протокол № 1

Изменения утверждены приказом
директора
Частного общеобразовательного
учреждения «РЖД лицей № 14»
от «28» августа 2026 г. № 119-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», согласно которой граждане Российской Федерации имеют право на выбор формы получения образования, со ст.43 Конституции Российской Федерации, ст.63 Семейного Кодекса Российской Федерации.

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 в личном кабинете обучающегося в системе «Сетевой город. Образование» 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 020F3B7300C2B35F8A40D242D914BB9CC3
Владелец: Штепина Ольга Станиславовна
Действителен: с 29.12.2025 до 29.03.2027