


Управление образования администрации города Хабаровска
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Хабаровска «Средняя школа № 40»
имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича
(МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова)

Юридический адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, 680032, город Хабаровск, улица Школьная, д. 17,
тел. 8 (4212) 38-24-89, факс 8 (4212) 38-24-89, e-mail: 40.school@inbox.ru, официальный сайт: <http://khbs40.ru/>
ИНН/КПП 2724921930/272401001, ОКПО 39284858, ОГРН 1022701284693

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета обучающихся

Председатель

/А.Д. Солнышкина/
25.08.2023

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова,
протокол от 31.08.2023 № 01

УЧТЕНО
мотивированное мнение
Совета родителей

Председатель

/Л.Н. Кимаева/
20.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова
/М.Д. Сунозов/
31.08.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

об электронном портфолио обучающегося

муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска
«Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича

«31» августа 2023 г.

Рег. № ЛНА/04-03/2023

Введено в действие: с 01.09.2023

Срок действия: до 01.09.2026

г. Хабаровск, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт «Положение об электронном портфолио обучающегося муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича (далее по тексту – Положение, локальный нормативный акт) разработан и принят муниципальным автономным общеобразовательным учреждением г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича (далее по тексту - МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова, общеобразовательное учреждение) в пределах компетенции общеобразовательного учреждения в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова - с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее по тексту - «Совет родителей»).

1.2. Нормативно-правовая основа разработки Положения:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказ Министерства просвещения Российской Федерации 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»;

Устав МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, структуру электронного портфолио обучающегося, порядок его использования в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова (далее – электронное портфолио обучающегося).

1.4. Электронное портфолио – индивидуальный комплекс электронных документов, в котором отражаются достижения обучающегося в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной и иных видах деятельности за весь период обучения в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

Электронное портфолио обучающегося является составным элементом электронной информационно-образовательной среды МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

1.5. Доступ к электронному портфолио обучающегося осуществляется с главной страницы официального сайта МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» по адресу ссылки (<http://khbs40.ru/index/ehlektronnye-portfolio-obuchajushhikhsja/0-600>).

1.6. Электронное портфолио обучающегося формируется и размещается в сети «Интернет» на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова с согласия родителей (законных представителей) обучающегося.

Формирование электронного портфолио обучающегося прекращается с завершением обучения. Портфолио хранится на электронном носителе не менее трех лет после завершения обучения в данном общеобразовательном учреждении.

2. Цель и задачи формирования электронного портфолио

2.1. Целью формирования электронного портфолио является мониторинг динамики индивидуального развития и личностного роста обучающегося, поддержка его образовательной активности, демонстрация индивидуальных достижений обучающегося в различных направлениях деятельности (учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной, инновационной) и иных видах деятельности в рамках освоения обучающимся образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Задачи электронного портфолио обучающегося:

расширение возможности образования и самообразования обучающихся;

поощрение активности и самостоятельности обучающихся;

формирование высокой мотивации обучающихся к достижениям в различных видах деятельности;

развитие у обучающегося навыков самостоятельной рефлексивной и оценочной деятельности;

отслеживание индивидуального прогресса обучающихся, демонстрация их способности практически применять приобретенные знания и умения на практике;

формирование мотивации дальнейшего личностного роста.

3. Структура электронного портфолио обучающегося

3.1. Обучающиеся имеют академическое право на формирование одного или двух видов электронного портфолио: портфолио личных достижений обучающегося и (или) портфолио проектов.

3.2. Структура электронного портфолио «Портфолио личных достижений обучающегося»:

3.2.1. Успехи и достижения в учебной деятельности:

сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма, ссылки на вышеуказанные документы, свидетельствующие об участии обучающегося в мероприятиях учебной направленности и достижения в учебной деятельности.

3.2.2. Успехи и достижения во внеучебной деятельности, в том числе при реализации программ внеурочной деятельности, освоении образовательных программ дополнительного образования:

сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма, ссылки на вышеуказанные документы, свидетельствующие об участии обучающегося в мероприятиях, проводимых в рамках внеурочной деятельности, в том числе при освоении дополнительных образовательных программ различного вида и направленности.

3.3. Структура электронного портфолио «Портфолио проектов» должна соответствовать требованиям локального нормативного акта «Положение об организации и осуществлении исследовательской и проектной деятельности обучающихся в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова».

3.4. Электронное портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлении о значимости тех или иных результатов его учебной и (или) внеучебной деятельности.

4. Требования к оформлению электронного портфолио обучающегося

4.1. Документы для электронного портфолио, выполненные в текстовых редакторах, могут быть предоставлены в одном из следующих форматов с соответствующим расширением: 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. Сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма и иные документы, 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, выполненные обучающимся, должны быть сохранены в форматах ppt, pptx.

5. Порядок формирования и размещения электронного портфолио

5.1. Участниками процесса по формированию электронного портфолио обучающегося и его размещению на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова являются: обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, классные руководители, лицо, ответственное за ведение сайта общеобразовательного учреждения в сети «Интернет» и обновление на нем информации.

5.2. Электронное портфолио формируется обучающимся самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, за исключением случаев, установленных пунктом 5.5 настоящего Положения.

5.3. Права и обязанности обучающегося:
самостоятельно подбирает материал для портфолио;
отвечает за достоверность представленных материалов;
наполняет портфолио в соответствии с принятой структурой;
подтверждает достижения электронными копиями документов в формате допустимых файлов, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения;
самостоятельно определяет, какие из указанных достижений он желает сделать общедоступными и открытыми для размещения на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет».

5.4. Обучающийся вправе обновлять созданное электронное портфолио в течение всего периода обучения в МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова по мере необходимости.

5.5. Информационно-методическую поддержку обучающимся на уровне начального общего образования по формированию электронного портфолио оказывают классные руководители соответствующих классов.

5.6. Обязанности классного руководителя:
проверяет достоверность сведений, размещаемых в портфолио;
оказывает систематическую помощь обучающимся по содержательному наполнению разделов электронного портфолио материалами, отражающими достижения обучающихся во всех видах деятельности в соответствии со структурой электронного портфолио.

5.7. Обязанности лица, ответственного за ведение официального сайта МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» и обновление на нем информации о деятельности общеобразовательного учреждения:

подтверждает заявленные достижения обучающихся или отклоняет их с указанием причины;

размещает на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» сформированное электронное портфолио обучающегося в соответствующем разделе.

5.8. Электронные портфолио размещаются на официальном сайте МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» с согласия обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Сведения, вносимые в электронное портфолио обучающегося, подлежат защите в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», что оформляется согласием родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласием обучающихся, достигших 14-летнего возраста на обработку персональных данных.

6. Переходные положения

6.1. В переходный период с 01.09.2023 процесс перевода портфолио обучающихся, имеющих в архивах МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова на бумажном носителе, в электронный вид должен быть завершен в срок, не позднее 01.03.2024.

6.2. Электронные портфолио обучающихся по мере их формирования подлежат размещению на главной странице официального сайта МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» по адресу (<http://khbs40.ru/index/ehlektronnye-portfolio-obuchajushhikhsja/0-600>).

7. Вступление в силу настоящего Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

7.2. Срок действия настоящего Положения три года со дня его принятия. При отсутствии оснований для отмены Положения срок действия Положения может быть пролонгирован, на новый срок, но не более трех лет.

Пролонгация действия настоящего Положения осуществляется в порядке, предусмотренном уставом МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова.

8. Заключительные положения

8.1. В целях формирования открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности общеобразовательного учреждения, обеспечения доступа к таким ресурсам, настоящее Положение подлежит размещению на главной странице подраздела «Документы» официального сайта МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова в сети «Интернет» в виде копии и электронного документа.

8.2. Настоящее Положение включено в реестр локальных нормативных актов, хранится в делах МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова по месту разработки и принятия.

Приложение: на 4-х л. в 1 экз.

1. Лист учета мнения Совета обучающихся по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
2. Мотивированное мнение Совета обучающихся по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
3. Лист учета мнения Совета родителей по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.
4. Мотивированное мнение Совета родителей по проекту локального нормативного акта – на 1 л. в 1 экз.

ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ с ЛНА:

С ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ

обучающиеся, родители (законные представители)
несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники

ОЗНАКОМЛЕНА ПОД ЛИЧНУЮ РОСПИСЬ

в ЖУРНАЛЕ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМИ
НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ МАОУ «СШ № 40» им. Г.К. Жукова

Дело № 01-36