

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
МАОУ «ЛИТ»  
протокол от «29» августа 2023 г. №1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «ЛИТ»

В.В. Полозова

приказ от «01» сентября 2023 г.  
№01/25

## ПОЛОЖЕНИЕ об электронном портфолио ученика в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий»

### *1. Общие положения*

1.1. «Электронное портфолио» ученика (далее «Портфолио») МАОУ г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий» (далее «Лицей») – комплект электронных документов и материалов, представляющий совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений.

1.2. «Портфолио» способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в период его обучения в Лицее.

1.3. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые учеником в разнообразных видах деятельности учебной, творческой, социальной, коммуникативной и др. и является важным элементом практико-ориентированного, деятельностного подхода к образованию. Портфолио предназначено для формирования отчёта о процессе образования обучающегося, для составления «картины» значимых образовательных результатов в целом, отслеживания индивидуального прогресса, демонстрации его способности практически применять приобретённые знания и умения.

1.4. Данное положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- ст. 23 Конституции РФ о праве на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- ст. 24 Конституции РФ о сборе, хранении, использовании и распространении информации о частной жизни лица без его согласия;
- ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ФЗ от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ст. 16 «Конвенции о правах ребёнка»;
- письмом Минобрнауки от 29 июля 2009 г. N 17110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Уставом МАОУ г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий».

### *2. Цели и задачи введения 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 ООО и СОО.

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.

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

3.3. Структура Личного Портфолио:

А) Учебная деятельность:

сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма, ссылки на документы, свидетельствующие об участии обучающегося и/или достижениях в учебной деятельности.

Б) 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 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 создается с разрешения родителя или законного представителя обучающегося.

5.2. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно или при помощи классного руководителя по форме установленной данным Положением.

5.3. Портфолио обновляется по инициативе обучающегося в течение всего периода обучения в Лицее по мере необходимости.

5.4. Электронная версия Портфолио, после подготовки обучающимся, размещается в личном кабинете обучающегося на платформе «Сетевой город. Образование», в разделе «Ресурсы».

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

5.6. По окончании обучающимся Лицея электронная версия Портфолио подлежит удалению.

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

5.8. 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 педагогическим советом и утверждаются приказом директора Лицея.