

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.08.2023 16:00:00
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c5ee74b6a232db0b53e6c58

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

Общеобразовательная школа «7 ключей»

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
от 28.08.2023 № 10-01-02/248



М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Пл-8.2.1-21-05
Дата введения 01 сентября 2023 г.

Челябинск 2023

Положение об электронном портфолио обучающихся рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС, протокол № 01 от 28 августа 2023 г.

Положение об электронном портфолио обучающихся одобрено и рекомендовано решением педагогического совета Общеобразовательной школы «7 ключей», протокол № 01 от 28 августа 2023 г.

Разработчик:

Директор общеобразовательной школы «7 ключей»

25.08.2023

(дата)



Н.А. Попова

ЧОУВО МИДиС	
Положение об электронном портфолио обучающихся	Положение
	Пл-8.2.1-21-05

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном портфолио обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом 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», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования», приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования электронного портфолио, как способа накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в общеобразовательной школе «7 ключей» (далее - Школа), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

1.3. «Портфель личных достижений» (далее Портфолио) – это индивидуальная папка обучающегося, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в Школе.

1.4. Электронное портфолио обучающегося – это инструментальная среда информационной поддержки формирования новой модели портфолио обучающихся в условиях введения новых Федеральных государственных образовательных стандартов, предназначенная для фиксации, накопления и оценки результатов деятельности и достижений в разных областях деятельности обучающихся с помощью информационных технологий.

2. Цель, задачи формирования электронного портфолио

2.1. Цель внедрения технологии электронного портфолио – сбор, систематизирование, отслеживание прогресса развития, учет и оценивание индивидуальных достижений обучающихся, повышение образовательной активности школьников, создание индивидуального образовательного рейтинга обучающегося, в котором отражены реальные достижения каждого обучающегося, весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

2.2. Электронное портфолио позволяет упростить процесс отслеживания индивидуальной траектории школьников, развития и личностного роста, анализа и самоанализа.

Разработчики:	Попова Н.А.	с. 3 из 6
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение об электронном портфолио обучающихся	Положение
	Пл-8.2.1-21-05

2.3. Основными задачами применения электронного портфолио являются:

- накопление различных данных (информации) в электронном виде в течение всего периода обучения;
- наглядность основной компетентности обучающегося за выбранный (заданный) период;
- проведение анализа показателей, приведших к желательным (нежелательным) результатам;
- создание ситуации успеха для каждого обучающегося, повышение самооценки и уверенности в собственных возможностях;
- максимальное раскрытие индивидуальных способностей каждого ребенка;
- развитие познавательных интересов обучающихся и формирование готовности к самостоятельному познанию;
- формирование установки на творческую деятельность, развитие мотивации дальнейшего творческого роста;
- формирование положительных моральных и нравственных качеств личности;
- приобретение навыков рефлексии, формирование умения анализировать собственные интересы, склонности, потребности и соотносить их с имеющимися возможностями;
- формирование жизненных идеалов, стимулирование стремления к самосовершенствованию;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося;
- учет возрастных особенностей развития универсальных учебных действий обучающихся;
- определение дальнейшего профиля обучения (на средней ступени обучения);
- создание дополнительных предпосылок и возможностей для успешной социализации обучающихся.

2.4. Основными функциями применения электронного портфолио являются следующие:

- диагностическая - позволяет проследить личностный рост ребенка, формирование его умения учиться, дает возможность узнать особенности эмоциональной жизни обучающегося и учитывать это в общении;
- контролирующая и оценивающая - оценка своих достижений в учебной деятельности помогает ребенку осознать и зафиксировать свои успехи, проанализировать свой учебный опыт, задуматься над результатами своего труда;
- воспитательная - осознание в себе обучающегося, человека, анализ собственных ценностных ориентаций.
- творческая - позволяет проявить творческие способности.

2. Структура электронного портфолио обучающегося

Электронное портфолио обучающегося Школы включает в себя следующие разделы:

- 5.1. Раздел «Грамоты и дипломы за участие в олимпиадах, годовые грамоты за успехи в учении».
- 5.2. Раздел «Грамоты и дипломы за участие в творческих, спортивных соревнованиях».
- 5.2. Раздел «Результаты проектной деятельности»
- 5.4. Раздел «Итоговые оценки».

Разработчики:	Попова Н.А.	с. 4 из 6
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение об электронном портфолио обучающихся	Положение
	Пл-8.2.1-21-05

3. Порядок формирования электронного портфолио

3.1. Электронное портфолио обучающегося Школы является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. Период составления электронного портфолио – 4 года на начальной ступени обучения, 5 лет на средней, и 2 года на старшей.

3.3. Электронное портфолио заполняется в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации в разделе «Портфолио» (<https://portal.midis.info/profile/>).

3.4. Ответственность за организацию формирования электронного портфолио, своевременное заполнение и систематическое знакомство родителей (законных представителей) с его содержанием возлагается на классного воспитателя, учителей предметников, педагогов дополнительного образования и администрацию Школы.

3.5. Работа с электронным портфолио обучающегося должна осуществляться с учетом следующих принципов:

- систематичности и регулярности;
- достоверности предоставляемой информации;
- соблюдения безопасности персональных данных обучающихся.

4. Участники работы над портфолио и их функциональные обязанности

4.1. Участниками работы над электронным портфолио являются обучающиеся, классный воспитатель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация Школы.

4.2. Обязанности обучающегося:

Предоставляет сведения о своих достижениях для заполнения электронного портфолио в соответствии с принятой в Школе структурой.

4.3. Обязанности классного воспитателя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфолио; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Своевременно заполняет разделы портфолио обучающихся. Классный воспитатель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

4.4. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Своевременно заполняет разделы портфолио обучающихся. Предоставляют обучающимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

4.6. Обязанности администрации Школы:

4.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за деятельностью педагогического коллектива по заполнению

Разработчики:	Попова Н.А.	с. 5 из 6
Дата разработки:	25.08.2023	

ЧОУВО МИДиС	
Положение об электронном портфолио обучающихся	Положение
	Пл-8.2.1-21-05

электронного портфолио в образовательном процессе школы и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

4.6. Директор Школы разрабатывает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение электронного портфолио, а также распределяет обязанности участников образовательных отношений по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии электронного портфолио в практике работы Школы.

4.7. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу и осуществляет контроль за мероприятиями, проводимыми в рамках внеурочной деятельности, мотивирует педагогов дополнительного образования к развитию способностей всех обучающихся и несет ответственность за достоверность сведений, входящих в портфолио.

Согласовано

Начальник юридического отдела

А.А. Аполовников

(дата)

Разработчики:	Попова Н.А.	с. 6 из 6
Дата разработки:	25.08.2023	