

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Мурманска «Гимназия №2»
(МБОУ г.Мурманска «Гимназия №2»)

«РАССМОТРЕНО»
Протокол заседания
педагогического совета
№ 175 от 31.08.2023

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора Кокоян Н.Ю.
Приказ
№ 571 от 31.08.2023

Положение
об электронном портфолио учащегося
МБОУ г. Мурманска «Гимназия №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио учащегося МБОУ г. Мурманска «Гимназия №2» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2020 года №1836 «О государственной информационной системе «Современная цифровая образовательная среда», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом МБОУ г. Мурманска «Гимназия №2».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок формирования, структуру, содержание портфолио индивидуальных образовательных достижений учащегося МБОУ г. Мурманска «Гимназия №2» (далее – Гимназия) и обязанности участников образовательных отношений по формированию портфолио.

1.3. Электронное портфолио учащегося (далее – Портфолио) – это комплекс сведений по учету индивидуальных образовательных достижений учащегося. Портфолио формируется в электронном дневнике учащегося.

1.4. Результаты Портфолио используются в образовательной деятельности при проведении мероприятий:

- определение динамики индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- планирование и организация индивидуальной работы с учащимися;
- зачисление учащихся в классы профильного обучения;
- определение учащихся – победителей конкурса «Достояние Гимназии».

2. Цель и задачи

2.1. Данное Положение разработано с целью создания системы учета индивидуальных образовательных достижений учащихся в рамках реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Портфолио выполняет следующие задачи: сбор информации о достижении учащимся планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования; определение динамики индивидуальных образовательных достижений учащихся; формирование у учащихся способности осуществлять самооценку образовательных достижений.

3. Структура Портфолио

3.1. Портфолио содержит следующие сведения об учащемся:

- Ф.И.О. учащегося;
- сведения об участии в конференциях, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях;
- сведения о творческих работах, рефератах, проектах;
- сведения о поощрениях.

4. Обязанности участников образовательных отношений по формированию Портфолио учащегося

4.1. Обязанности учителя: предоставляет классному руководителю сведения о достижениях учащегося по предмету в соответствии с п.3.1 настоящего Положения.

4.2. Обязанности классного руководителя:

- включает в Портфолио сведения об учащемся, которые предоставлены учителями в соответствии с п.3.1. настоящего Положения;
- анализирует динамику индивидуальных образовательных достижений учащихся;
- консультирует учащихся, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам индивидуальных образовательных достижений учащихся.

4.3. Обязанности учащегося: проводит самооценку динамики индивидуальных образовательных достижений.

4.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей по реализации технологии Портфолио в соответствии с настоящим Положением.