

Принято  
Общим собранием  
трудоого коллектива  
протокол № 5  
от «03» октября 2017г.

Согласовано  
Управляющим  
советом  
протокол № 5  
от «03» октября 2017г.

Согласовано  
Советом  
старшекласников  
протокол № 5  
от «03» августа 2017г.



**Положение**  
**об организации индивидуального учета результатов освоения**  
**обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**  
**(портфолио обучающихся)**

**1. Общие положения**

1. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений обучающихся является частью внутренней системы оценки качества образования, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и обучающихся, их родителей (законных представителей).

Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает: реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;

- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях как отдельных обучающихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения и развития;
- формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности общеобразовательной организации в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.
- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях.

1. Настоящее Положение об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МОУ «СОШ № 86» (далее – Положение) разработано в соответствии:

**С нормативными правовыми документами федерального уровня:**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 года № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей».

**С нормативными правовыми документами регионального уровня:**

- приказом министерства образования Саратовской области от 17.08.2017 года № 1807 «Об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающихся)».

**2. Цели и задачи организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося).**

Целью организации индивидуального учета достижений обучающегося (портфолио) является индивидуальное планирование, развитие и продвижение обучающегося, а также фиксирование и накопление индивидуальных достижений обучающегося.

Применение портфолио позволяет решать задачи проектирования, организации, мотивации и рефлексии ученической деятельности, реализуемой в образовательном процессе.

Портфолио призвано решать следующие педагогические задачи в отношении обучающегося:

- поддерживать и стимулировать учебную мотивацию;
- поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной деятельности;
- формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- содействовать индивидуализации образования;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации;
- формировать умение отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

## **2. Порядок формирования портфолио**

3.1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального:

**Первый уровень** – начальная школа (1-4 классы): портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности обучающегося, для подготовки представления при переходе на второй уровень.

**Второй уровень** (5-9 классы): портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в предполагаемом профиле, для повышения образовательной активности, для осознания своих целей и возможностей.

**Третий уровень** (10-11 классы): портфолио служит инструментом развития и продвижения обучающегося в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом, отражает результаты индивидуальной образовательной активности; позволяет представить способы и результаты профилизации обучающихся 10-11 классов; информирует об изучаемых предметах и курсах, практиках, проектно-исследовательской деятельности.

1. Портфолио наполняется документами, подтверждающими участие и результаты участия обучающегося в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности.
2. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями).
3. Обучающиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

Официальные – *портфолио документов*;

Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др. – *портфолио работ*; Отзывы, рекомендации – *портфолио отзывов*.

4. Родители (законные представители) оказывают помощь обучающимся в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов, свидетельств. Родители могут предоставить для портфолио отзыв о деятельности детей, которая происходила под их руководством или в их присутствии.
5. Образовательная организация оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.
6. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представленные документы.

Портфолио не предполагает балльной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем в частности, за исключением тех случаев, когда в образовательной организации проводится конкурс портфолио с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами, и при составлении Ведомости образовательных достижений обучающегося (9 класс).

3.2 В образовательной организации создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Публичное представление портфолио может осуществляться на классных часах по итогам четверти, года; на родительских собраниях; на сайте образовательной организации .

### **3. Структура и содержание Портфолио обучающегося**

Портфолио обучающегося структурно, содержательно может меняться в зависимости от уровня общего образования.

Портфолио обучающегося включает следующие структурные разделы: титульный лист; содержание: портфолио документов; портфолио работ; портфолио отзывов .

**Титульный лист** оформляется в единой форме. На титульном листе портфолио отражено название образовательной организации, ФИО, фото обучающегося, периоды и годы обучения. (Приложение 1).

Раздел «Портфолио документов» может представлять собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных

образовательных достижений обучающегося. В этом разделе могут помещаться: перечень представленных в Портфолио официальных документов; сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности; таблицы успеваемости; грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.п.; сертификаты о прохождении обучающимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования; благодарственные письма и др.

**Раздел «Портфолио работ»** может содержать творческие, проектные, исследовательские работы обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождения различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

**Раздел «Портфолио отзывов»** может включать характеристики отношения учащегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками, им самим, родителями (законными представителями).

Компонентами Портфолио отзывов могут стать:

перечень представленных отзывов и рекомендаций; заключение о качестве выполненной работы; рецензии;

резюме с оценкой собственных достижений и планирование векторов индивидуального роста; рекомендательные письма;

эссе обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения и развития;

благодарственные письма из различных органов и организаций.

При сборе материалов и оформлении любого раздела Портфолио должен использоваться принцип добровольного участия. Обучающийся (совместно с родителями) решает, какие документы и материалы собираются в папку личных достижений.

### **Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Изменения в данное положение вносятся руководителем образовательной организации по решению Педагогического совета МОУ «СОШ № 86»

