

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа
с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области»**

| | | |
|--|---|---|
| Согласовано на заседании Управляющего совета МОУ «СОШ с. Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от «25» <u>августа 2022</u> года | Рассмотрено На заседании Педагогического совета МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от «24» <u>августа 2022</u> года на общешкольном родительском собрании МОУ «СОШ с.Ивантеевка им.И.Ф.Дрёмова» Протокол № 1 от «24» <u>августа 2022</u> года | Утверждаю Директор МОУ «СОШ с. Ивантеевка им. И.Ф.Дрёмова» _____ Печерина О.М. приказ № 77 от 25.08.2022 года |
|--|---|---|

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова Саратовской области»

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

реализацию индивидуального подхода в организации образовательной деятельности;
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 обучении и развитии;
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.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. К носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся: журналы успеваемости, тетради для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ, дневник успеваемости, личные дела и портфолио обучающихся.

1.5. Настоящее Положение о Порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио

обучающегося) в МОУ «СОШ с.Ивантеевка Имени И.Ф.Дрёмова» (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.5.1. 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»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Федеральный компонент государственного образовательного стандарта, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования России от 17 мая 2012 года № 413 (с изменениями и дополнениями);
- письмо 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 отчетности учителей».

1.5.2. С нормативными правовыми документами регионального уровня:

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

1.5.3. С нормативными правовыми документами школьного уровня:

- Уставом МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова»;
- локальными нормативными актами МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова»

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова».

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

2.1. 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 образовательной деятельности.

2.2. 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.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Период составления и хранения Портфолио – время обучения и пребывания в МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова». При переводе ученика в другое образовательное учреждение Портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом ребенка.

3.2. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального. Обучающиеся классов по адаптированным основным общеобразовательным программам портфолио не формируют.

3.3. 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.

3.4. Процессу формирования Портфолио предшествует разъяснительная работа классного руководителя с обучающимися и родителями в начале обучения.

3.5. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями), которые 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, в соответствии с принятой структурой.

3.5.1. 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*.

3.6. Обучающиеся имеют право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность. Если какой-то материал ученик перестанет считать своим достижением, он может в любой момент убрать его из папки.

3.7. Учет документов, входящих в Портфолио, осуществляет классный руководитель, который оказывает помощь обучающемуся в процессе формирования Портфолио, осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио.

3.8. Включение каких-либо материалов в портфолио без согласия обучающегося не допускается.

3.9. МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

4. Порядок презентации портфолио

4.1. В МОУ «СОШ с.Ивантеевка имени И.Ф.Дрёмова» создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Форма, место, механизм представления портфолио могут варьироваться с учетом специфики образовательной организации, например, в формате:

тематических классных часов по итогам недели, четверти, года, уровня освоения общего образования и (или) родительских собраний;

торжественных мероприятий (линейка, закрытие предметных недель, подведение итогов школьных конференций и др.);

открытой информации на сайте образовательной организации или иных источниках информации и др.

5. Структура и содержание Портфолио обучающегося

5.1. В состав Портфолио включаются результаты, достигнутые учеником не только в ходе учебной деятельности, но и в иных формах активности: в олимпиадах и иных интеллектуальных (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности как в рамках повседневной школьной практики, так и за её пределами.

5.2. Портфолио учеников МОУ «СОШ с. Ивантеевка имени Дрёмова», который используется для оценки достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС должны быть включены следующие материалы:

- Официальные – *портфолио документов*, в котором могут быть представлены официальные сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности; таблицы успеваемости; грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях; сертификаты о прохождении обучающимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования; благодарственные письма.

- Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др. – *портфолио работ* - творческие, проектные, исследовательские работы обучающегося, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие научных конференциях, конкурсах, учебных лагерях, прохождения различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

- Отзывы, рекомендации – *портфолио отзывов*. Сюда могут быть включены 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.

5.3 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.



Ф.И.О.:

Дата рождения:

Домашний адрес:

Место учёбы:

Класс:

Классный руководитель:

la-vida.ru

Портфолио

документов

la-vida.ru

Портфолио

работ



la-vida.ru

Портфолио

отзывов

