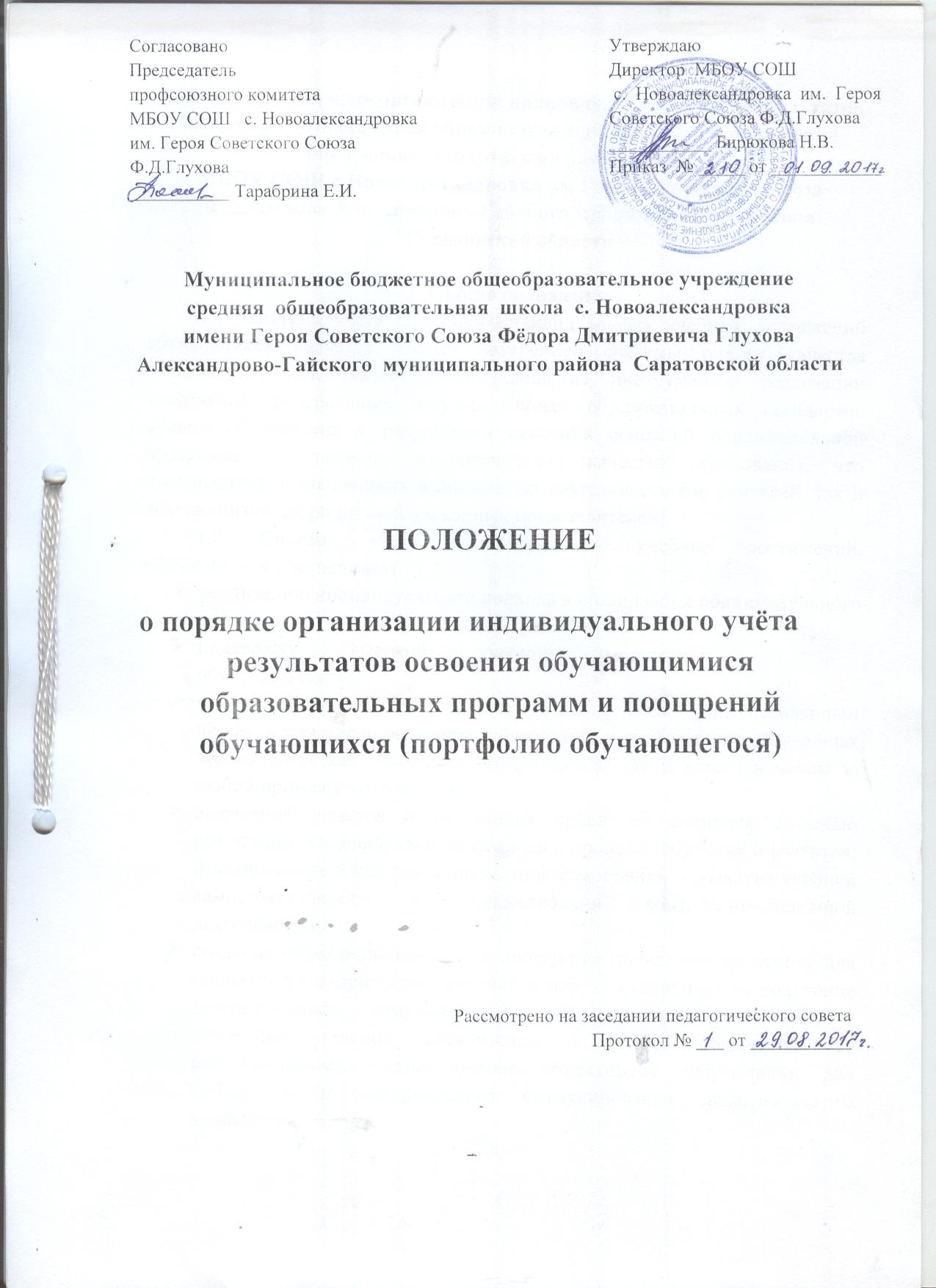
****

**Положение о Порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) МБОУ СОШ с.Новоалександровка им.Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова Александрово-Гайского муниципального района 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 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.

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 МБОУ СОШ с. Новоалександровка им. Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова Александрово-Гайского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.5.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

* Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-Ф3 «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);
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 (с изменениями и дополнениями);
* Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерацииот 29 августа 2013 года № 1008;
* Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 (п. 43, п. 44);
* письмо Министерства образования и науки Российской Федерацииот 20 февраля 2015 года № АК-10/05 «О методических рекомендациях по учету индивидуальных достижений поступающих при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета»;
* письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2012 года № АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
* письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № МОН-П-1213 «О журналах в электронном виде»;
* письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 октября 2014 года № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
* 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 отчётности учителей».

1.5.2. С нормативными правовыми документами регионального уровня:

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

1.5.3. С нормативными правовыми документами институционального уровня:

* уставом МБОУ СОШ с.Новоалександровка
* локальными нормативными актами МБОУ СОШ с.Новоалександровка

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МБОУ СОШ с.Новоалександровка.

1. **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 образовательном процессе.

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**

* 1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального.
     1. 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.
     2. 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.
     3. Третий уровень (10-11классы): 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.
  2. Портфолио наполняется документами, подтверждающими участие и результаты участия обучающегося в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности.
  3. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями).

3.4. Обучающиеся собирают документы, условно разделяя их на две группы:

Официальные – ***портфолио документов*;**

Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и другое – ***портфолио работ*;**

3.5. Родители (законные представители) оказывают помощь обучающимся в оформлении титульного листа, материалов портфолио, в выполнении фотографий, копировании грамот, дипломов, свидетельств.

3.6. Образовательная организация оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

* 1. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представленные документы.
  2. Портфолио не предполагает балльной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем в частности.

**4. Порядок презентации портфолио**

4.1. В образовательной организации создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Форма, место, механизм представления портфолио могут варьироваться с учетом специфики образовательной организации, например, в формате:

* тематических часов общения 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 другое.

1. **Структура и содержание Портфолио обучающегося**
   1. Портфолио обучающегося структурно, содержательно может меняться в зависимости от уровня общего образования.
   2. Портфолио обучающегося МБОУ СОШ с. Новоалександровка включает следующие структурные разделы:

титульный лист

портфолио документов

портфолио работ

5.3. Оформление титульного листа

|  |
| --- |
| **ПОРТФОЛИО**  **обучающегося(йся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса**  **МБОУ СОШ с.Новоалександровка**  **им.Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова**  **Александрово-Гайского муниципального района**  **Саратовской области**  **Ф.И.**  Классный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бирюкова Н.В.  20..-20.. учебный год |

5.4.Раздел «Портфолио документов» представляет собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. В этом разделе помещаются:

* табель успеваемости за учебный год;
* грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного

уровня, конкурсах;

* благодарственные письма и другое.

5.5.Раздел «Портфолио работ».

В этом разделе помещаются:

* творческие, проектные, исследовательские работы обучающихся;
* участие в научных конференциях;
* спортивные и художественные достижения и другое.
  1. 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.

6.2. Изменения в данное положение вносятся руководителем образовательной организации по решению Педагогического совета МБОУ СОШ с.Новоалександровка и Управляющего совета МБОУ СОШ с.Новоалександровка.

6.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

