

Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Малая Семеновка
Балашовского района Саратовской области»

Принято педагогическим советом Протокол № 1 от 30.08.2019	Утверждено приказом № 176 от 02.09.2019 г.директора _____ Кузнецова Н.Ю.
Принято на Совете родителей Протокол № 1 от 30.08.2019 г.	Принято на Совете обучающихся Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

Положение о порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области разработано в соответствии:
- 1.1.1 С нормативными правовыми документами федерального уровня:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 27июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг»;
 - Распоряжение правительво 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 17декабря 2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями);
 - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего

общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 программам дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008;

- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2015 года № АК-10/05 «О методических рекомендациях по учету индивидуальных достижений, поступающих при приеме на обучение по программам бакалавриата и специалитета»:

1.1.2. 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)»

1.1.3. С нормативными правовыми документами институционального уровня:

- уставов МОУ СОШ с.Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области.

1.3. Портфолио обучающегося представляет собой подборку результатов творческих работ, учебно - исследовательской и проектной деятельности. Которые отражают прогресс обучающегося в какой - либо области и выполняют роли фиксации и накопления индивидуальных достижений.

2. Цели и задачи составления портфолио обучающегося

2.1. Целью организации индивидуального учета достижений обучающегося (портфолио) является индивидуальное планирование, развитие и продвижение обучающегося, а так -же фиксирования и накопления 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 отношений обучающегося:

- Поддерживать и стимулировать учебную мотивацию;
- Поощрять активность и самостоятельность, расширять возможности обучения 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 умения отслеживать и гордиться своими успехами в конкурентной среде.

3. Порядок формирования портфолио

3.1. Портфолио обучающегося является одной из составляющих системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы, и играет важную роль при переходе ребенка на следующий уровень образования для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

3.2. В период составления портфолио - с 1 по 11 классы (1-4 класс - начальный уровень образования, 5-9 класс - основной уровень образования, 10-11 класс - средний уровень образования) Портфолио достижений оформляется в папки - накопителе с файлами на бумажных носителях, так - же может сохраняться и в электронном виде.

3.3. 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.

3.4. Портфолио ведется обучающимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями)

3.4.1. 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, которое проходило под их руководством или в их присутствии.

3.4.2. МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области оказывает обучающимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

3.4.3. классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представлены документы.

3.5. Портфолио не предполагает балльной системы оценивая индивидуальных достижений в целом, учителем. Классным руководителем, в частности. За исключением тех случаев, когда в МОУ СОШ Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области проводится конкурс портфолио с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

4. Порядок презентации портфолио

4.1. В МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Составление портфолио

осуществляется на классных часах по итогам полугодия.

5. Структура и содержания портфолио обучающегося

5.1 Портфолио обучающегося МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области может включать следующие структурные разделы:

- Титульный лист, который содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото обучающегося (по желанию родителей и обучающегося);
- Раздел «Портфолио личных сведений»;
- Раздел «Портфолио документов»;
- Раздел «Портфолио работ»;
- Раздел «Портфолио отзывов».

5.2. Раздел «Портфолио личных сведений»

- Личные данные обучающегося;
- Данные о семье, друзьях, увлечениях, интересах ребенка, занесенные им в портфолио самостоятельно на добровольной основе;
- Информация, помогающая обучающемуся проанализировать свой характер способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания: результаты анкет, тестов рекомендации по результатам анкетирования и тестирования;
- Описание целей, поставленных обучающимся на определенный период, анализ их достижений;
- Результаты проведенной работы по профессиональному и личностному самоопределению;
- Другие сведения, раскрывающие способности обучающегося.

5.3. Раздел «Портфолио документов» представляет 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;
- Табели успеваемости;
- Грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях
- Сертификаты о прохождении обучающимися курсов по выборам, элективных курсов, о результатах тестирования;
- Благодарственные письма и другое

5.4. Раздел «Портфолио работ» может содержать

Творческие работы обучающегося;

- Исследовательские работы, рефераты;
- Проектные работы (указывается тема проекта, дается описание работ, возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном или электронном варианте);
- Техническое творчество: модели, макеты, приборы (указывается конкретная работа дается её краткое описание фотографии);
- Работы по искусству (дается перечень работ, фиксируется участие в выставках);

- Другие формы творческой активности: участие в школьном театре, оркестре, хоре (указывается продолжительность подобных занятий, участие в гастролях, концертах);
- Занятия в учреждениях дополнительного образования на различных учебных курсах (указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты);
- Участие в конференциях, учебных семинарах, лагерях (указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем обучающегося);
- Участие в спортивных мероприятиях (указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда);
- Грамоты, дипломы за участие в конкурсах, фестивалях, конференциях, соревнованиях различного уровня;
- Иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности обучающихся.

5.5 Раздел «Портфолио отзывов» может включать

- Характеристики отношения обучающегося к различным видам деятельности, представленные учителями, педагогами дополнительного образования, одноклассниками им самим, родителями (законными представителями);
- Перечень представленных отзывов и рекомендаций заключение о качестве выполненной работы, рецензии;
- Резюме с оценкой собственных достижений и планирования векторов индивидуального роста;
- Рекомендательные письма;
- Эссе обучающегося посвященное выбору направления дальнейшего обучения и развития;
- Благодарственные письма из различных органов и организаций.

5.6. 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 носят директором МОУ СОШ с. Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области по решению Педагогического совета МОУ СОШ Малая Семёновка Балашовского района Саратовской области.

6.3 Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.