

Согласовано Управляющим советом  
МОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 2 от 20.10.2017 года)  
Председатель Цюпка А.В.

Принято на заседании педагогического  
совета МОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 2 от 23.10.2017 г.)

Согласовано Советом учащихся  
МОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 2 от 20.10.2017 года)

Согласовано Советом родителей  
МОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 2 от 20.10.2017 года)

Утверждено приказом № 330  
от 23.10.2017 года  
по МОУ «СОШ № 51»  
Директор Паршина С.Я.



## Положение

о порядке организации индивидуального учета результатов освоения учащимися МОУ  
«СОШ № 51» образовательных программ и поощрений учащихся  
(портфолио учащегося)

### 1. Общие положения

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

1.2. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации учащихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях, как отдельных учащихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди учащихся 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 учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности учреждения в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. К носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основных образовательных программ общего образования относятся: журналы успеваемости, тетради для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ, дневник учащегося, личные дела и портфолио учащихся.

1.5. Настоящее Положение о Порядке организации индивидуального учета результатов освоения учащимися основных образовательных программ общего образования и поощрений учащихся (портфолио учащегося) в МОУ «СОШ № 51» (далее – Положение) разработано в соответствии:

1.5.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 5 марта 2004 года № 1089 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования России от 17 мая 2012 года № 413 (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147 (п. 43, п. 44);
- письмом 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»;
- письмом 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»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2014 года № МОН-П-1213 «О журналах в электронном виде»;

- письмом 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»;
- письмом 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 17.08.2017 г. № 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 МОУ «СОШ №51»;

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся (портфолио учащегося) в МОУ «СОШ № 51».

2. Цели и задачи организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся (портфолио учащегося).

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

- 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. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального. Со 2 класса начинается деятельность по сбору материалов портфолио.

3.1.1. Первый уровень – начальная школа (2-4 классы): портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности учащегося, для подготовки представления при переходе на второй уровень.

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

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

3.2. Портфолио наполняется документами, подтверждающими участие и результаты участия учащегося в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, физкультурных и спортивных мероприятиях, проводимых в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности.

3.3. Портфолио ведется учащимся самостоятельно, совместно с родителями (законными представителями).

3.3.1. Учащиеся 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.

3.3.2. Родители (законные представители) оказывают помощь учащимся 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.

3.3.3. МОУ «СОШ № 51» оказывает учащимся помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

3.3.4. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, помогает ученику ранжировать представленные документы.

3.4. Портфолио не предполагает балльной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем в частности, за исключением тех случаев, когда в учреждении проводится конкурс портфолио (в соответствии с приказом по МОУ «СОШ № 51») с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

4. Порядок презентации портфолио.

4.1. В МОУ «СОШ № 51» создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений учащегося.

Форма, место, механизм представления портфолио могут быть в формате:

- тематических классных часов по итогам четверти, года, при завершении обучения на уровне начального общего, основного общего, среднего общего образования и (или) родительских собраний;
- торжественных мероприятий (линейка, закрытие предметных недель, подведение итогов школьных конференций, Дня науки) и др.);
- открытой информации на сайте.

5. Структура и содержание Портфолио учащегося.

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

5.2. Портфолио учащегося может включать следующие структурные разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- портфолио документов;
- портфолио работ;
- портфолио отзывов и др.

Титульный лист.

На титульном листе указывается:

Портфолио учащегося (результаты усвоения образовательной программы начального, основного или среднего образования);

- фамилия, имя (полностью) ученика(цы),
- класс МОУ «СОШ № 51»,
- дата начала и окончаний формирования портфолио.

Содержание Портфолио должно содержать название разделов портфолио и их последовательность.

5.3. Раздел «Портфолио документов» может представлять собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося. 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 учащимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;
- благодарственные письма и др.

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

5.5. 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 учащегося, 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. Учащийся (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 учреждения по решению Педагогического совета и Управляющего совета МОУ «СОШ № 51».

6.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.