

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
Протокол № 11  
от 26.02.2019 года

**Согласовано**

с советом родителей  
протокол заседания № 1  
от 25.02.2019 г.

**Согласовано**

с советом обучающихся  
протокол заседания № 1  
от 25.02.2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор МОУ «СОШ № 9»  
Волжского района г. Саратова  
Д.В. Калашникова  
Приказ № 79 от 26.02.2019 года

**Положение**  
**о порядке организации индивидуального учета**  
**результатов освоения обучающимися образовательных программ и**  
**поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в муниципальном**  
**общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9»**  
**Волжского района г. Саратова**

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

1.3. К носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся: журналы успеваемости, тетради для контрольных,

1.1. практических, лабораторных и творческих работ, дневник успеваемости, личные дела и портфолио обучающихся.

1.2. Настоящее Положение о Порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (далее - Положение) разработано в соответствии:

1.5.1. С нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральный закон от 29 декабря № 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);
  - 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 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 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»;
  - 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 17.08.2017 №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 № 9» Волжского района г. Саратова.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающегося) в МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова.

## **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 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.

### **1. Порядок формирования портфолио**

1.1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального. Деятельность по сбору материалов портфолио начинается с 4 класса (при желании учащихся и родителей – с 2, 3 класса).

1.1.1. Первый уровень - начальная школа: портфолио служит для сбора информации о продвижении в учебной деятельности обучающегося, для подготовки представления при переходе на второй уровень.

1.1.2. 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.

1.1.3. 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.

1.2. 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.

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

1.3.1. 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*.

1.3.2. 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.

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

1.3.4. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, может ранжировать с учеником представленные документы.

1.4. 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.

## **2. Порядок презентации портфолио**

2.1. Условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося реализуются в формате школьного конкурса «Лучший ученик года», информация о победителях публикуется на сайте МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова

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

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

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

Титульный лист и Содержание Портфолио оформляется в свободной форме по решению образовательной организации.

3.3. 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.

3.4. 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, прохождение различного рода практик, спортивных и художественных достижений и др.

3.5. 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 обучающегося, посвященное выбору направления дальнейшего обучения и развития;

благодарственные письма из различных органов и организаций.

3.6. 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.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

4.2. Изменения в данное положение вносятся руководителем образовательной организации по решению Педагогического совета МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова и совета родителей МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова.

4.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.