

Согласовано  
Советов учащихся МАОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 4 от 30.08.2022 года)

Согласовано Советов родителей  
МАОУ «СОШ № 51»  
(протокол № 4 от 30.08.2022 года)

Принято на заседании педагогического совета  
(протокол № 21 от 30.08.2022 года)

Утверждено  
приказом № 203 от 31.08.2022 года  
по МАОУ «СОШ № 51»  
Директор С.Я. Паршина



## Положение

**о порядке организации индивидуального учета результатов освоения учащимися МАОУ «СОШ № 51» основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и поощрений учащихся (портфолио учащегося)**

### I. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации индивидуального учета результатов освоения учащимися МАОУ «СОШ № 51» основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования и поощрений учащихся (портфолио учащегося) (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с нормативными правовыми документами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 № 373 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования России от 17.05.2012 № 413 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (приказ Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 287) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 № 286) (с изменениями и дополнениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по

основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115) (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 (с изменениями и дополнениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 (с изменениями и дополнениями);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.02.2015 № 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 15.02.2012 № АБ-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.03.2014 № МОН-П-1213 «О журналах в электронном виде»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.2014 № 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 16.05.2016 № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей».

- 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)»;

- с Уставом МАОУ «СОШ № 51».

1.2. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений учащихся МАОУ «СОШ № 51» (далее – Учреждение) 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 общего образования, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и учащихся, их родителей (законных представителей).

1.3. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательной деятельности;
- поддержку высокой учебной мотивации учащихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законными представителями) 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.

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

1.5. 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.

1.6. Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ общего образования и поощрений учащихся (портфолио учащегося) в Учреждении.

## **II. Цели и задачи организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ общего образования 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 образовательной деятельности Учреждения.

2.2. Результаты, накопленные в портфеле образовательных достижений, позволяют осознанно и обоснованно выбрать профиль обучения, определить дальнейший путь успешной социализации учащегося.

2.3. 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.

## **III. Порядок формирования портфолио**

3.1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования. 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 уровень основного общего образования.

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. 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.

3.3.2. Классный руководитель оказывает учащимся класса помощь в сборе документов, подтверждающих индивидуальные достижения, позволяющие получать при поступлении в образовательные организации высшего профессионального образования дополнительные баллы.

3.3.3. Классный руководитель разъясняет назначение и технологию ведения портфолио, помогает учащемуся 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 с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

#### **IV. Порядок презентации портфолио**

4.1. В Учреждении создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений учащегося.

4.2. 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);
- открытой информации на сайте Учреждения.

#### **V. Структура и содержание Портфолио учащегося**

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

5.2. Портфолио учащегося включает следующие структурные разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- официальные документы – портфолио документов;
- творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др. – портфолио работ;
- отзывы, рекомендации – портфолио отзывов.

Титульный лист.

На титульном листе указывается:

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

- фамилия, имя учащегося;
- класс;
- дата начала и окончания 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,хождение 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 (законными представителями) решает, какие документы и материалы собираются в папку личных достижений.

5.7. Учащийся совместно с родителями (законными представителями) принимает решение об участии в конкурсах портфолио Учреждения, муниципального, регионального, всероссийского уровней, на соискания премий и других наград, на получение путевки в МДЦ «Артек» от субъекта РФ на основе наивысшего рейтинга достижений (портфолио).