C:\Users\123\Desktop\портф.docx.tif

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 образованияи науки Российской Федерации от 6 октября 2009 года № 373 (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образованияи 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 Федерации от 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 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 отчѐтности 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 МБОУ «ООШ пос. Прибрежный»;
* локальными нормативными актами МБОУ «ООШ пос. Прибрежный».

1.6. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся (портфолио учащегося) в МБОУ «ООШ пос. Прибрежный».

1. **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.

1. **Порядок формирования портфолио**

3.1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального.

3.1.1. Первый уровень – начальная школа (1-4 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).

4

3.3.1. 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*.

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. Образовательная организация 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, может ранжировать с учеником представленные документы.

3.4. Портфолио не предполагает бальной системы оценивания индивидуальных достижений в целом, учителем, классным руководителем

* частности, за исключением тех случаев, когда в образовательной организации проводится конкурс портфолио с предъявлением конкретных критериев его оценки независимыми экспертами.

1. **Порядок презентации портфолио**

4.1. В образовательной организации создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений учащегося. Форма, место, механизм представления портфолио могут варьироваться, например,

* формате:
  + тематических классных часов 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 др.

1. **Структура и содержание Портфолио учащегося**

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

5.2. Портфолио учащегося может включает следующие структурные разделы: титульный лист; содержание; портфолио документов; портфолио работ; портфолио отзывов и др. Титульный лист и Содержание Портфолио оформляется в свободной форме.

5.3. Раздел «Портфолио документов» может представлять собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений учащегося. В этом разделе могут размещаться:

* 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 и т.п.;
* сертификаты о прохождении учащимися курсов по выбору, элективных курсов, о результатах тестирования;
* благодарственные письма и др.

5

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 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. Учащийся (совместно с родителями) решает, какие документы и материалы собираются в папку личных достижений.

1. **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 «ООШ пос Прибрежный» и органа государственно-общественного управления (Управляющего совета) МБОУ «ООШ пос Прибрежный».

6.3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

2

6

7