

УТВЕРЖДАЮ

Директор Муниципального
образовательного учреждения «Средняя
образовательная школа № 72» Ленинского
района г. Саратова



Т.С. Артемова

2017г.

Приказ от 28.11.2017 № 532

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Рассмотрено
на заседании педагогического совета

•
Протокол № 02 от 28.11.2017

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета

Протокол № 02 от 18.11.2017

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов: Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 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 организации и осуществления образовательной деятельности по 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 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 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 года № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей»; приказ министерства образования Саратовской области от 17.08.2017 г. № 1807 «Об организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (портфолио обучающихся)»; Устав МОУ «СОШ № 72».

2. 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.

3. 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.

4. Настоящее Положение определяет порядок организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МОУ «СОШ № 72».

2. Общие требования к организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

1. К носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся: журналы успеваемости, тетради для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ, личный дневник успеваемости обучающегося, личные дела и портфолио обучающихся.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3. Основной формой фиксации предметных результатов являются баллы/оценки (от 1 до 5).

4. В классных журналах отражается текущее, промежуточное, итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

5. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты заверяются подписью классного руководителя и печатью образовательного учреждения.

6. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

7. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные дневники успеваемости обучающихся, тетради для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

8. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

3. Порядок формирования портфолио

1. Портфолио формируется на каждом уровне общего образования, начиная с начального. Класс, с которого начинается деятельность по сбору материалов портфолио в МОУ «СОШ № 72» - 4 класс.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Обучающиеся собирают документы, условно разделяя их на три группы:

- Официальные – *портфолио документов* (Приложение 1)
- Творческие работы, курсы по выбору, социальные практики и др. – *портфолио работ*;
- Отзывы, рекомендации – *портфолио отзывов*.

8. Родители (законные представители) оказывают помощь обучающимся в оформлении 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.

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

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

11. 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.

12. 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. Порядок презентации портфолио

1. В образовательной организации создаются условия для публичной презентации индивидуальных достижений обучающегося. Форма, место, механизм представления портфолио утверждаются ежегодно на методическом объединении классных руководителей.

5. Структура и содержание Портфолио обучающегося

1. Раздел «Портфолио документов» представляет собой комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений обучающегося. Примерный перечень 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.

2. 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. 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.

6. Основные виды поощрений обучающихся

1. Обучающиеся школы имеют право на поощрение за достижение успехов в образовательной деятельности.

2. За качественную учебу и активную общественную позицию каждый обучающийся в школе может быть поощрен:

- медалью "За особые успехи в учении";
- похвальным листом "За отличные успехи в учении";
- похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- грамотой (дипломом, сертификатом участника);
- благодарственным письмом.

7. Основания поощрений обучающихся

1. Основаниями для поощрения являются: успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в т.ч. подтвержденные результатами текущей, промежуточной и (или) итоговой аттестации, предметных и метапредметных олимпиад; дипломами, грамотами и иными документами организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, спорта, культуры.

2. Медалью "За особые успехи в учении" награждаются обучающиеся, завершившие освоение образовательных программ среднего общего образования (далее – выпускники), успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию и имеющие итоговые отметки успеваемости "5" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом в учреждении.

3. Похвальными листами за "Отличные успехи в учении" награждаются обучающиеся 2-8, 10-х классов, имеющие четвертные и годовые отметки "5" по всем учебным предметам.

4. Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" награждаются обучающиеся 9 и 11-х классов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах уровня основного общего образования/ полугодовые, годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах уровня среднего общего образования и показавшие на государственной итоговой аттестации высокий результат по данному предмету.

5. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются за:
- победу, достижение призового места, активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, школьных предметных олимпиадах, конкурсах, физкультурных и спортивных состязаниях;

- активное участие в общественно-полезной деятельности;
- окончание учебного года на "4" и "5".

б. Благодарственным письмом администрации школы награждаются обучающиеся:

- принявшие активное участие в организации массовых мероприятий, проводимых учреждением, в подготовке учреждения к новому учебному году;
- демонстрирующие высокие результаты в общественной деятельности (волонтерская работа, помощь классным руководителям, участие в самоуправлении учреждения, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практики и т. п.).

8. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
2. Изменения в данное положение вносятся на основании решения педагогического совета МОУ «СОШ № 72», утверждаются приказом директора школы и органа государственного-общественного управления (Управляющего совета) МОУ «СОШ № 72».
3. Вносимые изменения не должны противоречить действующему законодательству.

7. Порядок хранения в архивах информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

1. База данных по оценке качества образования хранится в учебной части учреждения на бумажном и (или) электронном носителях. Заместители директора по учебной работе, воспитательной работе осуществляют защиту информации от несанкционированного доступа. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях методических объединений. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля и планирования индивидуальной работы с обучающимися. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в образовательных достижениях школьника.

2. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 72»
Ленинского района г. Саратова

Портфолио образовательных достижений обучающегося

_____ класса
(фамилия, имя обучающегося)

Портфолио документов

№ п/п	Дата/период	Название мероприятия/курса	Уровень/ объем/количество пройденных часов	результат
Учебные успехи				
Участие в олимпиадах				
Участие в конференциях				
Участие в предметных мероприятиях				
Участие в творческих мероприятиях				
Спортивные успехи				
Дополнительное образование				
Трудовые успехи				

Прощувано,
пронумеровано,
скреплено печатью
на 6 листах

Директор
МОУ «СОШ № 72»

