

ПРИНЯТО: Педагогическим советом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»	УТВЕРЖДАЮ: Директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» <i>Балашова №33</i>  <i>Балашова</i> Балашова Л.А.
Протокол № <u>5</u> <i>« 20 » 02. 2018 г</i>	<i>« 20 » 02. 2018 г.</i>

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Красноярская основная общеобразовательная школа Зеленодольского
 муниципального района Республики Татарстан»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
 ОБ ОЦЕНКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Российской Федерации, с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в школе, личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определенных результатов воспитания, развития и социализации.

Положение определяет порядок оценки деятельности учащихся общеобразовательного учреждения по различным направлениям с помощью составления комплексного «Портфеля личных достижений».

1.2. Портфель личных достижений – это индивидуальная папка ученика, в которой фиксируются, накапливаются, оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной за учебный год и за весь период его обучения в школе.

1.3. Портфель личных достижений ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с результатами экзаменов является составляющей рейтинга учащихся.

Портфель является основанием для составления рейтингов выпускников начальной, основной и средней школы по итогам обучения на соответствующей ступени образования.

1.4. На уровне начального общего образования важной задачей портфель достижений ученика является привитие учащимся навыков самооценки,

привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения обучающегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

1.5. На уровне основного общего образования Портфель личных достижений служит для сбора информации об образовательных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

1.6. На уровне основного общего образования Портфель личных достижений служит инструментом создания индивидуальной образовательной траектории обучающегося, отражает результаты индивидуальной образовательной активности, степени развитости, воспитанности и социализированности его личности.

1. Задачи и функции составления Портфеля личных достижений.

2.1. Задачи применения Портфеля личных достижений:

- повышение качества образования в школе;
- поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- систематическое вовлечение обучающегося в различные виды деятельности, включая учебную, внеучебную, научную, творческую, спортивную;
- развитие навыков оценочной деятельности обучающегося, формирование адекватной самооценки;
- формирование у обучающегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность;
- создание ситуации успеха для каждого ученика;
- содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.2. Портфель личных достижений реализует следующие функции образовательного процесса:

Диагностическую:

- фиксируются изменения и рост показателей за определенный период времени.

Мотивационную:

- поддерживает образовательные цели, сформулированные

Стандартом;

- поощряет детей, педагогов и родителей к взаимодействию в достижении положительных результатов.

Содержательную:

- максимально раскрывает спектр достижений и выполняемых работ.

Развивающую:

- обеспечивает непрерывность процесса развития, обучения и воспитания от класса к классу.

Рейтинговую:

- показывает диапазон и уровень навыков и умений.

3. Участники работы над Портфелем личных достижений и их функциональные обязанности

3.1. Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, их родители, классный руководитель, учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и администрация школы.

3.2. Обязанности обучающегося:

- Оформляет Портфель личных достижений в соответствии с принятой в школе структурой Портфеля личных достижений. Все записи ведет аккуратно, самостоятельно и систематически. Ученик имеет право включать в накопительную папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.

3.3. Обязанности родителей:

Помогают в оформлении Портфеля личных достижений и осуществляют контроль за его пополнением.

3.4. Обязанности классного руководителя:

Является консультантом и помощником, в основе деятельности которого – сотрудничество, определение направленного поиска, обучение основам ведения портфеля; организует воспитательную работу с обучающимися, направленную на их личностное и профессиональное самоопределение. Осуществляет посредническую деятельность между обучающимися, учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования. Осуществляет контроль пополнения учащимися портфолио. Классный руководитель оформляет итоговые документы на основании сертифицированных материалов, представленных в портфолио, и несет ответственность за достоверность информации, представленной в итоговом документе.

3.5. Обязанности учителей-предметников, педагогов дополнительного образования:

Проводят информационную работу с обучающимися и их родителями по формированию Портфеля. Предоставляют учащимся места деятельности для накопления материалов. Организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области. Разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету. Проводят экспертизу представленных работ по предмету и пишут рецензии, отзывы на учебные работы.

3.6. Обязанности администрации учебного заведения:

Директор учебного заведения разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля личных достижений, а также распределяет обязанности участников образовательного процесса по данному направлению деятельности. Создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания и осуществляет общее руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации технологии портфолио в практике работы школы.

2. Структура Портфеля личных достижений

4.1. Портфель личных достижений обучающегося имеет титульный лист и состоит из четырех разделов.

4.1.1. Титульный лист содержит основную информацию (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика и оформляется педагогом, родителями (законными представителями) совместно с учеником

4.1.2. I раздел: «Мой портфель» содержит сведения об ученике, который может представить его любым способом: личные данные обучающегося, ведущего Портфель личных достижений, его автобиография, личные фотографии. Ученик ежегодно проводит самоанализ собственных планов и итогов года, ставит цели и анализирует достижения.

4.1.3. II раздел: «Портфолио документов» должен представлять сертифицированные (документированные) индивидуальные образовательные достижения. В этом разделе помещаются:

- результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- листы индивидуальных достижений, отражающие уровень предметных и метапредметных результатов;
- сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения школьника в различных видах деятельности;
- табели успеваемости;
- грамоты, дипломы за участие в предметных олимпиадах различного уровня, конкурсах, конференциях и т.д.
- благодарственные письма.

4.1.4. III раздел: «Портфолио работ» содержит материалы стартовой диагностики, промежуточных и итоговых стандартизованных работ по отдельным предметам, комплект творческих и проектных работ, участие в школьных и внешкольных мероприятиях, конкурсах, конференциях, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и художественных достижений.

4.1.5. IV раздел: «Портфолио отзывов». Он включает в себя отзывы, рецензии работ, характеристики классного руководителя, учителей-предметников, педагогов дополнительного образования на различные виды деятельности обучающегося.

5. Использование Портфеля личных достижений для оценки образовательных достижений.

5.1. Материалы портфолио используются в ходе промежуточной и итоговой аттестации для осуществления комплексной оценки предметных и метапредметных результатов, достигнутых учеником; для подготовки характеристики образовательных достижений ученика по окончании начального общего образования или при переводе в другое образовательное учреждение, а также в иных, предусмотренных законодательством, случаях.

5.2. При осуществлении промежуточной и итоговой аттестации по отдельным предметам материалы портфолио служат дополнительным основанием для определения отметки в спорных случаях. Материалы портфолио могут служить основанием только для повышения итоговой отметки; отсутствие в портфолио каких-либо материалов, подтверждающих достижения ученика, не может служить основанием для понижения итоговой отметки.

5.3. Отметка по отдельному предмету может быть повышена на один балл при наличии в портфолио учащегося грамоты (диплома) за призовое место в

конкурсе (олимпиаде, соревновании) по данному предмету школьного, муниципального, регионального либо федерального уровня, полученной в аттестационный период, или при наличии самостоятельной исследовательской, проектной работы по данному предмету (в том числе выполненной в рамках занятий внеурочной деятельности или образовательного процесса учреждений дополнительного образования детей) и представленной в аттестационный период во внеконкурсных мероприятиях (учебной конференции, семинаре, фестивале проектных и исследовательских работ) различного уровня.

Решение о повышении отметки по предмету на основании материалов Портфеля личных достижений принимается учителем и утверждается администрацией школы (педагогическим советом).

5.4. Для оценки метапредметных результатов (определения уровня сформированности различных групп универсальных учебных действий) используются результаты выполнения школьником специальных педагогических диагностических работ (диагностических заданий), входящих в блок обязательных материалов Портфеля личных достижений, и презентации (защиты) школьником индивидуального Портфеля в ходе специально организованных открытых мероприятий (родительских собраний, школьных (внутриклассных фестивалей ученических Портфелей и т.п.).

5.5. Оценка материалов Портфеля личных достижений в целом осуществляется на содержательно-критериальной основе не реже одного раза в год. Перевод данных оценок в баллы, а также рейтинговое оценивание материалов Портфеля в целом, не допускается. Результаты оценивания оформляются в виде краткого (при необходимости - развернутого) письменного экспертного заключения, подготовленного учителем и характеризующего особенности формирования универсальных учебных действий и личностного развития школьника, а также, по желанию ученика, в виде письменных отзывов родителей и одноклассников