

Положение
о портфеле достижений учащихся 1 – 4 классов МАОУ «Прогимназия № 81»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о Портфеле достижений учащегося МАОУ «Прогимназия № 81» (далее – Портфель достижений) является локальным актом, регулирующим порядок, периодичность и формы учета индивидуальных образовательных достижений учащихся МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара (далее – учащиеся) в процессе освоения ими основной образовательной программы начального общего образования (далее – ООП НОО), а также дополнительных общеобразовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ; от 02.06.2013 № 170-ФЗ; от 23.07.2013 № 203-ФЗ; от 25.11.2013 № 317-ФЗ; от 3.02.2014 № 11-ФЗ; от 3.02.2014 № 15-ФЗ; от 5.05.2014 № 84-ФЗ; от 27.05.2014 № 135-ФЗ; от 4.06.2014 № 148-ФЗ; от 28.06.2014 № 182-ФЗ; от 21.07.2014 № 216-ФЗ; от 21.07.2014 № 256-ФЗ; от 21.07.2014 № 262-ФЗ; от 31.12.2014 № 489-ФЗ; от 31.12.2014 № 500-ФЗ);

- приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»

- примерной основной образовательной программой начального общего образования, одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 18 марта 2022 г. № 1/22

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Уставом МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара;

- основной образовательной программой начального общего образования МАОУ «Прогимназия № 81»;

- локальными нормативными актами МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара:

- Положением о ВСОКО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся МАОУ «Прогимназия № 81»;

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ в МАОУ «Прогимназия № 81»;

1.3. Портфель достижений учащегося МАОУ «Прогимназия № 81» – комплексный документ, отражающий совокупность индивидуальных образовательных достижений учащегося в урочной и внеурочной деятельности.

1.4. Целями Портфеля достижений являются:

- реализация права учащихся на удовлетворение их индивидуальных потребностей и интересов в процессе получения образования;
- привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися;
- организация сбора информации о динамике продвижения учащегося в урочной и внеурочной деятельности;
- обеспечение социальной защиты учащихся, соблюдение прав и свобод в части содержания образования, его влияния на личностное развитие учащихся;
- установление степени соответствия фактически достигнутых учащимися образовательных результатов планируемыми результатам образовательных программ;
- оптимизация внутренней системы оценки качества образования и развитие информационной открытости образовательной организации.

2. Порядок формирования Портфеля достижений учащегося.

2.1. Портфель достижений является неотъемлемой составляющей системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара.

2.2. Ведение Портфеля достижений – обязанность педагогических работников (в первую очередь – классных руководителей 1 – 4 классов, а также учителей, педагогов дополнительного образования, педагога – психолога, воспитателей в ГПД) и учащихся, закрепляемая основной образовательной программой начального общего образования МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара.

2.3. Учащиеся начальных классов заполняют Портфель достижений под руководством классного руководителя согласно единым подходам, отраженным в настоящем Положении.

2.4. Портфель достижений оформляется на срок, равный сроку реализации ООП НОО – 4 года.

2.5. При формировании Портфелей достижений учащихся соблюдается принцип добровольности.

2.6. При оформлении Портфеля достижений педагогические работники должны соблюдать следующие требования:

- систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений;
- достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений;
- аккуратность и эстетичность оформления;
- разборчивость при ведении записей;
- целостность и эстетическая завершенность представленных материалов;
- наглядность;

2.7. Индивидуальные образовательные достижения учащегося и все необходимые сведения фиксируются в Портфеле достижений в течение года.

3. Структура Портфеля достижений.

3.1. Структура Портфеля достижений обязательна для соблюдения всеми педагогическими работниками и учащимися.

3.2. Структура Портфеля достижений включает в себя:

- Титульный лист.
- Раздел 1. Индивидуальные образовательные достижения в урочной деятельности.
- Раздел 2. Индивидуальные образовательные достижения во внеурочной деятельности.

3.3. Титульный лист включает в себя: основную информацию об учащемся (фамилия, имя, отчество, учебное заведение, класс, контактную информацию и фото ученика (по желанию родителей и ученика). Титульный лист оформляется классным руководителем или родителями (законными представителями) совместно с учащимся.

3.4. **Раздел 1. Индивидуальные образовательные достижения в урочной деятельности** включают в себя:

3.4.1. **Предметные результаты:**

- стартовые, полугодовые и годовые контрольные работы по предмету (сами работы учащегося и их систематизированные результаты);
- таблицы предметных результатов (учителя и учащегося);
- листы самооценки учащегося предметных результатов.

3.4.2. **Метапредметные результаты:**

- данные диагностики универсальных учебных действий (сами работы учащегося и их систематизированные результаты);
- листы самооценки учащегося метапредметных результатов;
- результаты психологической диагностики педагога - психолога.

3.5. **Раздел 2. Индивидуальные образовательные достижения во внеурочной деятельности** включают в себя:

3.5.1. **Результаты внеурочной деятельности** – включают в себя копии документов об участии в олимпиадах, конкурсах, социальных проектах и др. мероприятиях (копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов и т.п.).

3.5.2. **Результаты творческой активности:**

- участие в кружках, секциях на базе Прогимназии. Указывается продолжительность занятий, участие в отчётных мероприятиях кружков, секций;
- занятия в учреждениях дополнительного образования, на различных учебных курсах. Указывается название учреждения или организации, продолжительность занятий и их результаты;
- участие в олимпиадах и конкурсах. Указывается вид мероприятия, время его проведения, достигнутый учащимся результат;
- участие в научных конференциях, учебных семинарах и лагерях. Указывается тема мероприятия, название проводившей его организации и форма участия в нем учащегося;
- спортивные достижения. Указываются сведения об участии в соревнованиях, наличии спортивного разряда.

3.5.3. **Творческие, исследовательские и проектные работы:**

- исследовательские работы и рефераты. Указываются изученные материалы, название реферата, количество страниц, иллюстраций и т.п.;
- проектные работы. Указывается тема проекта, дается описание работы. Возможно приложение в виде фотографий, текста работы в печатном и электронном варианте;
- техническое творчество: модели, макеты, приборы. Указывается конкретная работа, дается её описание;
- работы по искусству. Дается перечень работ, фиксируется участие в выставках;

- иная информация, раскрывающая творческие, проектные, исследовательские способности учащихся.

4. Порядок учета индивидуальных образовательных достижений учащихся посредством Портфеля достижений.

4.1. Учет индивидуальных образовательных достижений учащихся осуществляется в соответствии с балльной системой учета данных Портфеля достижений.

4.2. В конце учебного года классным руководителем проводится анализ Портфеля достижений, заполняется «Лист итоговой оценки индивидуальных образовательных достижений» с выставлением итогового балла учащегося.

4.3. По результатам анализа Портфеля достижений выявляются учащиеся, набравшие наибольшее количество баллов в классе, параллели. Победители поощряются.

4.4. Итоговый балл Портфеля достижений по результатам обучения на уровне начального общего образования определяется как совокупный балл по всем видам деятельности учащегося за 4 года.

4.5. Данные Портфеля достижений не подвергаются обязательному переводу в традиционную отметочную шкалу. Однако, в случае если та или иная единица Портфеля достижений отражает образовательные результаты учащегося, тесно связанные с его учебной деятельностью в рамках учебного плана, педагог вправе поставить учащемуся традиционную отметку и зафиксировать ее в соответствующем разделе классного журнала.

4.6. Данные Портфеля достижений являются основанием для психолого-педагогических рекомендаций учащимся и их родителям (законным представителям) по вопросу выбора направления внеурочной деятельности, а также прочих рекомендаций, способствующих личностному самоопределению учащегося.

4.7. Спорные ситуации ведения учащимися Портфеля достижений и учета единиц Портфель достижений решается комиссией по урегулированию конфликтов и споров МАОУ «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара в присутствии классного руководителя учащегося.

5. Функциональные обязанности участников образовательного процесса при введении Портфеля достижений учащегося.

5.1. В формировании Портфеля достижений участвуют: учащиеся и их родители (законные представители), классные руководители, учителя – предметники, педагог – психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, администрация МАОУ «Прогимназия № 81»

5.2. Учащиеся и их родители (законные представители):

- участвуют в оформлении и заполнении Портфеля достижений;
- оформляют Портфель достижений в соответствии с утвержденной структурой в папке с файлами;
- при оформлении соблюдают систематичность и регулярность ведения Портфеля достижений, достоверность сведений, представленных в Портфеле достижений, аккуратность и эстетичность оформления, разборчивость при ведении записей, целостность и завершенность представленных материалов, наглядность, наличие оглавления, эпиграфа;

- могут презентовать содержание своего Портфеля достижений на классном собрании, на Управляющем совете, на родительском собрании, на педагогическом совете, на общешкольной ученической конференции.

5.3. Администрация МАОУ «Прогимназия № 81»:

- разрабатывает и утверждает нормативно-правовую базу, обеспечивающую ведение Портфеля достижений;

- создает условия для мотивации педагогов к работе по новой системе оценивания;

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью педагогического коллектива по реализации Портфеля достижений в образовательном процессе (оценка соответствия структуры и содержания Портфелей учебных достижений производится не менее одного раза в полугодие) (Приложение № 1 к Положению – форма экспертной карты для проведения оценки)

5.4. Классный руководитель:

- оформляет и заполняет необходимыми материалами Портфель достижений учащегося;

- обеспечивает соответствие структуры и содержания Портфеля достижений каждого учащегося установленным требованиям (ФГОС НОО, данного Положения);

- консультирует по мере необходимости учащихся в части оформления Портфеля достижений и его содержимого;

- оказывает возможную посредническую помощь при возникновении у учащегося затруднений в части получения тех или иных подтверждений его индивидуальных образовательных достижений;

- проводит информационную, консультативную, диагностическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфеля достижений;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфеля достижений;

- осуществляет самоконтроль за наполняемостью и правильностью заполнения Портфеля достижений;

- обеспечивает учащихся и родителями необходимыми формами, бланками, рекомендациями,

- оформляет итоговые документы, «Лист итоговой оценки (рейтинга) индивидуальных образовательных достижений».

5.5. Учителя – предметники, педагоги дополнительного образования, воспитатели в ГПД:

- принимают участие в заполнении Портфелей достижений учащихся необходимыми материалами;

- проводят информационную работу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по формированию Портфеля достижений;

- организуют проведение олимпиад, конкурсов, конференций по предмету или образовательной области, изучение учащимися элективных и факультативных курсов;

- разрабатывают и внедряют систему поощрений за урочную и внеурочную деятельность по предмету или образовательной области;

- проводят экспертизу представленных учащимися работ

5.6. Педагог – психолог, социальный педагог:

- проводят индивидуальную и групповую психодиагностику;

- ведут коррекционно-развивающую и консультативную работу.

6. Ответственность педагогических работников МАОУ «Прогимназия № 81»

6.1. Педагогические работники МАОУ «Прогимназия № 81» несут персональную ответственность за качество работы с Портфелями достижений учащихся 1 – 4 классов с учётом требований, предъявляемых федеральным законодательством к качеству начального общего образования, в частности, к системе оценки достижений планируемых результатов освоения ООП НОО.