

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос»**

Рассмотрен
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 11.01.2021 года



**Положение
о накопительной оценке достижений обучающихся**

Регистрационный номер №18

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о накопительной оценке достижений обучающихся (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ленинградской области «Павловский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции «Логос» (далее – общеобразовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение рассматривается, как способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений (Портфолио) обучающихся с целью собрать, систематизировать и зафиксировать результаты развития обучающегося, его усилия, достижения в различных областях, демонстрировать весь спектр его способностей, интересов, склонностей, знаний и умений.

1.3. Портфолио помогает решать важные задачи:

- Создавать для каждого обучающегося ситуацию переживания успеха.
- Поддерживать интересы обучающегося к определенному виду деятельности.
- Поощрять обучающегося за его активность и самостоятельность.
- Формировать навыки учебной деятельности.
- Содействовать индивидуализации образования обучающегося.
- Закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации обучающихся.

- Укреплять взаимодействие с семьей обучающегося, повышать заинтересованность родителей (законных представителей) в результатах развития обучающегося и совместной деятельности с общеобразовательным учреждением.

1.4. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой и др.) и является одним из средств личностно-ориентированного, деятельностного подхода к образованию.

2. Предназначение портфолио

2.1. Поддерживает образовательную мотивацию обучающихся в процессе обучения.

2.2. Обеспечивает отслеживание индивидуального развития обучающихся на протяжении всего периода обучения.

2.3. Стимулирует применение приобретенных знаний и умений в практической деятельности.

2.4. Способствует интеграции преподавания и учения, предоставляя всем участникам образовательного процесса необходимую информацию о динамике индивидуальной траектории развития каждого обучающегося.

2.5. Максимально развивает умения рефлексивной деятельности обучающихся.

3. Оформление и учет портфолио

3.1. Портфолио имеет титульный лист, где указаны фамилия, имя, отчество обучающегося, его фотография, название образовательного учреждения, класса, период, за который представлены документы и материалы.

3.2. Портфолио обучающегося включает в себя работы, выполнение как в урочное, так и внеурочное время в течение года.

3.3. Портфолио может представлять собой папку с файлами документов, которые в случае необходимости могут быть удалены или заменены на новые.

3.4. Учет «Официальных документов» осуществляет классный руководитель.

3.5. Учет «Творческих работ и отзывов» осуществляет обучающийся совместно с учителем – предметником.

5. Формирование портфолио

5.1. Портфолио состоит из трех основных частей: мониторинг сформированности учебных умений и навыков, портфолио документов, портфолио работ.

5.2. Мониторинг сформированности учебных умений и навыков содержит анализ по всем предметным областям.

5.3. Портфолио документов включает в себя: Похвальные грамоты, благодарственные письма и другие документированные поощрения помещаются во втором разделе портфолио.

5.4. Портфолио оформляется в виде творческой книжки обучающегося с приложением его работ на уроках, кружках, представленных в виде текстов и творческих работ, фотографий.

6. Требования и нормы, регулирующие построение и действие портфолио

6.1. В оформлении портфолио участвуют классный руководитель, учителя, психологическая служба.

6.2. Заместитель директора разрабатывает механизм использования портфолио на начальной ступени обучения.

6.3. Классный руководитель ранжирует с обучающимся представленные документы, создает организационно-педагогические условия для накопления обучающимися класса информации в портфолио.

6.4. Психолог проводит диагностики самоопределения, выявляет образовательные потребности и запросы обучающихся.

7. Механизм оценки портфолио

В конце учебного года классный руководитель информирует о результатах обучения родителей (законных представителей) на родительском собрании.