

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол №2 от 23.09.2015 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №2  
имени С.И.Подгайнова  
г.Калининска»  
*Т.А.Парфенова* / Т.А.Парфенова /  
Приказ от 25.09.2015г. № 544-ос



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о форме ведомости образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует особенности приема обучающихся в 10-е профильные классы (группы) школы и разработано с целью реализации ФЗ №273 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства Саратовской области от 29 мая 2014 года № 313-П «Об утверждении Положения об организации индивидуального отбора при приёме либо переводе в областные государственные образовательные организации и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».

1.2. Положение определяет содержание, порядок заполнения и выдачи ведомости образовательных достижений обучающихся.

1.3. Ведомость образовательных достижений обучающихся – это документ, фиксирующий накопления и оценки индивидуальных достижений ученика за время его обучения в школе, прохождения предпрофильной подготовки, рейтинговый балл, полученный учеников в ходе сдачи экзамена в независимой форме (ОГЭ).

## **II. Задачи составления ведомости образовательных достижений обучающихся**

2.1. Основными задачами составления ведомости образовательных достижений обучающихся являются:

2.1.1. Повышение качества образования в школе.

2.1.2. Поддержание и поощрение высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности.

2.1.3. Развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности учащихся, формирование адекватной самооценки.

2.1.4. Формирование у учащегося умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

2.1.5. Создание ситуации успеха для каждого ученика.

2.1.6. Содействие дальнейшей успешной социализации обучающегося.

2.1.7. Развитие творческих способностей учащихся.

2.1.8. Создание документа, на основе которого производится отбор обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов или образовательные учреждения профильного обучения.

## **III. Структура и содержание ведомости образовательных достижений обучающихся**

3.1. Ведомость образовательных достижений обучающихся складывается из следующих разделов (образец - Приложение 1):

- Название документа.
- Фамилия, имя, отчество обучающегося.
- Наименование образовательного учреждения.
- Результаты государственной (итоговой) аттестации – обязательные экзамены и экзамены по выбору.
- Индивидуальная накопительная оценка – элективные курсы, олимпиады, конкурсы, спортивные достижения, исследовательская работа, дополнительное образование.
- Общий уровень учебных, внеучебных достижений, компетентностного развития – предметная компетентность, функциональная грамотность, социальная компетентность, общекультурная и поликультурная компетентность, коммуникативная компетентность, интеллектуальная компетентность.

- Документ заверяется подписью директора образовательного учреждения и печатью.
- Вносится запись: «Данная ведомость действительна с аттестатом № 000000000\*\*\*\*».

3.2.Ведомость образовательных достижений обучающихся печатается на принтере в образовательном учреждении, располагая две страницы на одном листе, формат А4. В качестве бумаги – используется обычная бумага для печати с нанесением рисунка подложки или без него.

#### **IV. Основные направления деятельности по формированию портфолио**

4.1.Составлением ведомости образовательных достижений обучающихся занимается классный руководитель выпускного класса.

#### **V. Заключительные положения**

5.1.Настоящее Положение вводится с момента подписания.

5.2.В Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

5.3.Срок действия данного Положения - без ограничения.

**Ведомость  
образовательных достижений обучающе \_\_\_\_\_**

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 имени С. И. Подгайнова г. Калининска Саратовской области»**

1. Результаты государственной (итоговой) аттестации	предмет	Результаты					
		Профильные предметы			Непрофильные предметы		
		отметка	балл	максимальный балл	отметка	балл	максимальный балл
1.1. Обязательные экзамены за курс основной общей школы, установленные Министерством образования и науки РФ							
1.2. Экзамены по выбору обучающихся							

2. Индивидуальная накопительная оценка			
2.1. Олимпиады	Предмет	уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Результат участия
		Муниципальный общероссийский	
2.2. Конкурсы (предметные)	Перечень	уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Результат участия
		Международный школьный	
2.3. Исследовательская работа	Предмет	уровень (муниципальный, региональный, всероссийский, международный)	Результат участия
		школьный	

			школьный	
2.4. Спортивные достижения	вид спорта		уровень соревнований (муниципальны й, региональный, всероссийский, международны й)	Результат участия
2.5. Дополнитель ное образование	направление	Наименование образовательного учреждения	Наименование образовательно й программы	Количес тво часов
	Художественно- эстетическое			
2.6. Образователь ные курсы	перечень	Наименование образовательного учреждения	Наименование образовательно го учреждения	Количес тво часов

### 3.Общий уровень учебных, внеучебных достижений, компетентностного развития

Критерии	Средний балл по «портфолио» обучающегося	Максимальный балл по «портфолио»
3.1.Учебная деятельность		5
3.2. Достижения в олимпиадах, конкурсах		20
3.3.Спортивные достижения		15
3.4.Творческие достижения		15
3.5.Дополнительное образование		15
3.6.Участие в мероприятиях и практиках		25
3.7. Участие в общественной жизни		5
<b>Итого:</b>		<b>100</b>

Руководитель  
образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
М.П.

Т.А.Парфенова  
Ф.И.О.

Данная ведомость действительна с аттестатом №

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью на 5 листах.  
Директор МБОУ «СОШ №2 имени  
С.И. Подгайнова г.Калининска Саратовской  
области»  
*Т.А. Парфенова* Парфенова Т.А.

