|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОна заседании Педагогического советаПротокол № 1 от 26.08.2022 г. |  УТВЕРЖДАЮ И.о директора МБУ ДО «ЦДОД» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Х. Юлдашбаева. Приказ № 23/8 от 26.08.2022 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ и поощрений учащихся**

**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного «Центра дополнительного образования детей» муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан.**

 **Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (Протокол № 2 от 03.12.2015 г.), с учетом мнения Совета учащихся (Протокол №2 от 03.12.2015 г.)

2. Настоящее положение определяет понятие индивидуальных учебных
достижений учащихся, порядок их учета, хранения и использования.
3. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся  обеспечивает:
-  реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку  высокой учебной мотивации учащихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) учащихся, информации об учебных достижениях учащихся  за любой промежуток времени;
- объективную базу для поощрения учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учрежденияв целях повышения ее результативности;
-объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

**Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся**

1. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей.
2. Основной формой фиксации результатов освоения практической и теоретической части образовательной программы являются результаты текущего, промежуточного и итогового контроля учащихся

3. Виды и формы контроля индивидуальных  учебных достижений обучающихся
3.1. Виды и формы контроля  в МБУ ДО «ЦДОД» регламентируются  Положением  о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБУ ДО «ЦДОД»
3.2. Выпускникам, успешно прошедшим полный курс обучения по дополнительным общеразвивающим программам,  может быть выдано свидетельство об обучении.

**Документация и отчетность**

Документами текущего контроля уровня подготовленности учащихся промежуточной и итоговой аттестации учащихся  являются:
-документация учета текущего контроля обучающихся педагогов дополнительного образования;
- протоколы различных мероприятий;

-протоколы сдачи промежуточной аттестации;
- протоколы решения педагогических советов  по переводу учащихся.
- приказ директора по зачислению, отчислению  и переводу учащихся на последующие этапы обучения;

**Порядок проведения учета индивидуальных учебных достижений учащихся**

1. Педагог дополнительного образования заполняет отчет «Результаты освоения дополнительной общеразвивающей программы», в который напротив фамилии обучающегося заносит процент освоения программы, полученный им в ходе проведения текущего контроля, а также результаты участия в мероприятиях, соревнованиях различного уровня за год.
2. Отчет по результатам освоения образовательной программы педагог дополнительного образования сдает по каждой группе по окончании учебного года заместителю директора

3. Заместитель директора по УВР осуществляет анализ отчетов по объединениям.

**Порядок хранения и использования данных учета индивидуальных
учебных достижений учащихся.**

1. Отчеты «Результаты освоения образовательной программы», а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчетов, хранятся у заместителя директора по УВР, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.
2. Данные, полученные в результате  обработки отчетов, обсуждаются на заседаниях педагогического совета и являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутреннего контроля МБУ ДО «ЦДОД», планирования индивидуальной работы с учащимися.
3.  Показатели, полученные по каждому из учащихся, могут обсуждать с родителями (законными представителями) данного учащегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях учащегося.

**Условия поощрения учащихся**

1. Учащиеся учреждения имеют право на поощрение за достижение успеховв учебной деятельности;
2. Право на выдвижение кандидатур на поощрение имеет Совет учащихся и Педагогический совет.

**Основные виды поощрений учащихся**

1. За качественную учебу и активную общественную позицию каждый учащийся в учреждения может быть поощрен:

- грамотой (дипломом, сертификатом участника);

- благодарственным письмом.

**Основания поощрений учащихся**

1. Основаниями для поощрения являются:

 ⎯ успехи в учебной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в т. ч. подтвержденные результатами текущей, промежуточной и (или) итоговой аттестации, дипломами, грамотами и иными документами организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, с, культуры;

 ⎯заявления, обращения и ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, коллегиальных органов управления учреждения;

 ⎯представления к поощрению Совета учащихся, Совета родителей.

1. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются за:

 ⎯ победу, достижение призового места, активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, олимпиадах, конкурсах;

 ⎯ активное участие в общественно-полезной деятельности;

 ⎯ успешное завершение учебного года

1. Благодарственным письмом администрации учреждения награждаются учащиеся:

⎯ 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 педагогам, участие в самоуправлении учреждения, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практики и т. п.).

**Порядок организации поощрения учащихся**

1. Вручение благодарственного письма, диплома, грамоты, сертификата учащемуся и (или) его родителям (законным представителям) проводится администрацией учреждения в присутствии группы, всех учащихся учреждения и их родителей (законных представителей).
2. Содержание соответствующего распорядительного акта руководителя учреждения о поощрении доводится до сведения учащихся и работников учреждения публично. Документ может быть опубликован на сайте учреждения, в средствах массовой информации с согласия учащихся, их родителей (законных представителей).
3. В учреждении осуществляется индивидуальный учет результатов поощрений учащихся, хранение в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

**Структура Портфолио учащегося**

1. В Портфолио учащегося содержатся дипломы, грамоты, свидетельства и другие документы, подтверждающие достижения учащегося по разным направлениям (творчество, проектная работа, научно-практическая и пр.) и уровням (внутриучрежденчески , районный, республиканский, межрегиональный, всероссийский, международный).
2. Учащийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
3. Материалы Портфолио должны иметь эстетический вид.
4. Вид Портфолио определяется образовательным учреждением.

**Принципы формирования Портфолио**

1. Процесс формирования Портфолио основан на следующих принципах:

- Самостоятельности. Учащийся самостоятельно решает, какие именно документы и материалы он помещает в Портфолио с учетом собственных целей и задач на каждый период обучения.

- Системности. Формирование Портфолио должно быть в системе, а не разовой акцией.

- Достоверности. При использовании Портфолио необходимо подтверждение материалов и документов, содержащихся в нем.

**Рекомендации по формированию Портфолио**

1. Следует тщательно подходить к отбору документов и материалов для формирования Портфолио. Предпочтение отдается тем документам и материалам, которые направлены на развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей учащегося.
2. Главное в процессе формирования Портфолио – демонстрация учащимся своих возможностей и достижений. Необходимо уделять внимание не только официальным документам, но и материалам, которые можно включить в другие разделы Портфолио.

**Компетенция и ответственность участников образовательного процесса при формировании Портфолио**

1. Компетенция родителей (законных представителей) учащихся:

- оказывают консультирование и помощь в процессе формирования Портфолио; мотивируют на пополнение Портфолио; поддерживают социальные проекты: проектные и исследовательские работы, производственные практики, участие в олимпиадах, конкурсах, летних площадках и пр.

1. Компетенция педагога дополнительного образования:

- проводит информационную работу по формированию Портфолио с учащимися и родителями (законными представителями);

- поддерживает и организует социальную активность учащихся: проектные и исследовательские работы, производственные практики, участие в олимпиадах, конкурсах, летних площадках и прочее;

- осуществляет посредническую функцию между учащимися и педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио; информирует учащихся и родителей (законных представителей) о возможностях учебных заведений сети для реализации образовательных запросов на основе накопленных Портфолио.

**Порядок использования Портфолио**

1. В учреждении Портфолио может быть использовано как:

-форма накопительной самооценки учащегося за определенный период;

-форма фиксации достижений учащегося;

1. Кроме того, в учреждении могут быть организованы конкурсы Портфолио; личные презентации и самоотчёты учащихся и другие мероприятия в рамках воспитательной работы.
2. Вне учреждения Портфолио может быть использовано как источник дополнительной информации, которая может использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.