

Рассмотрено
на заседании педсовета
Протокол от 23.10.2015 №2



Утверждено
Приказом от 23.10.2015 № 215
Директор школы
 Г.В.Четина

Положение
о порядке осуществления индивидуального учета
результатов освоения обучающимися образовательных
программ и хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Багаевской средней общеобразовательной школе

Положение
о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах бумажных и (или) электронных носителей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Багаевская средняя общеобразовательная школа (далее - Организация) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 ч.3 пункт 11), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.», Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Организации.
- 1.3. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.
- 1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.5. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 1.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администратором Организации в момент принятия ребенка в Организацию.
- 1.7. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию 9 и 11 классов.
- 1.8. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия) и года.
- 1.9. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
- 1.10. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и

осуществляется со 2 по 11 классы.

В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

- 1.11. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Организация обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.
- 1.12. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.
- 1.13. Форма и порядок ведения классного журнала регламентируется Положением о внутренней системе оценки результатов освоения основной образовательной программы.
- 1.14. Все педагоги обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных и электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель. Педагоги несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.
- 1.15. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 1.16. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора организации.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

- 2.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 2.2. Итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.
- 2.3. Промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.
- 2.4. Текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

- 2.5. Оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

- 3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

- классные журналы;
- личные дела обучающихся;
- дневники обучающихся;
- тетради для контрольных работ;
- Книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании: бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании);
- аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

- 3.3. В классных журналах выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

Ведение классных журналов регламентируется Положением о классных журналах, принятым в Школе в установленном порядке.

- 3.4. В личном деле выставляются промежуточные годовые и итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы, предназначенной для документов, и подписью классного руководителя.

Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.

- 3.5. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные, полугодовые, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного журнала на специально отведенную страницу в дневник учащегося и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

- 3.6. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

Контрольные тетради обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

Порядок ведения тетрадей для контрольных работ регламентируется Положением о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи обучающихся.

- 3.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.
- 3.8. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:
 - электронный журнал;
 - электронный дневник.
- 3.9. Ведение электронных журналов и электронных дневников определяется соответствующим программным обеспечением, закрытой системой электронного документооборота для учебных заведений, которая совмещает в себе функции для учебы и общения (электронный дневник, классный журнал, расписание, отчетность и пр.).
- 3.10. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 3.11. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.
- 3.12. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 3.13. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.
- 3.14. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут познакомиться ежедневно в системе «Дневник.ру». Классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.
- 3.15. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.
- 3.16. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока хранения.

3.17. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.18. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, родительским собранием.

4. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. В архиве Школы хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книга учёта бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании – 50 лет;
- книга учёта бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и медалей – 50 лет;
- личные дела обучающихся – 5 лет
- аттестаты об основном общем образовании – 2 года.

4.3. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

4.4. Аттестат об основном общем образовании выдается обучающемуся после получения среднего общего образования.

4.5. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

4.6. Дневники обучающихся находятся в их личном пользовании и в архиве не хранятся.

4.7. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети. Многоуровневая система доступа отвечает самым высоким нормативам банковских и государственных структур и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».