

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
педагогического совета № 7
от 03.02.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся и хранения в архивах информации об этих результатах и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- 1) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.1.1);
- 2) Письма Министерства образования и науки РФ от 15 февраля 2012 года № АП -147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- 3) Письма Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- 4) Рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 № АП – 147/07) - деятельность образовательной организации по ведению журналов успеваемости и дневников, обучающихся в электронном виде;
- 5) Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- 6) Устава МКОУ «ООШ № 19».

1.2. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательных отношений и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, порядок хранения в

архивах информации об этих результатах и поощрениях обучающихся, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренным Уставом образовательного учреждения и (или) нормативными локальными актами образовательного учреждения.

1.4. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программ обучающимися 2-9 классов. Оценивание осуществляется в соответствии с нормативными локальными актами образовательного учреждения.

1.5. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ образовательное учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

II. Формы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся

2.1. МКОУ «ООШ № 19» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными локальными актами образовательного учреждения.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- дневники обучающихся;
- портфолио обучающихся;
- классные журналы;
- личные дела обучающихся;
- книга учета записи выданных аттестатов;
- аттестаты об основном общем образовании.

2.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относится электронный журнал.

2.4. В классных журналах и дневниках обучающихся отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

Оценки в классный журнал и дневники обучающихся вносят учителя – предметники и классные руководители в соответствии с Положением о порядке заполнения, ведения и проверке классного журнала в образовательном учреждении, Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.5. Портфолио обучающегося содержит документы, отражающие уровень индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности. Формирование портфолио осуществляется в соответствии с Положением о портфолио обучающегося МКОУ «ООШ № 19».

2.6. В личное дело обучающегося классным руководителем выставляются итоговые результаты освоения обучающимся образовательных программ по предметам учебного плана соответствующие основной образовательной программы по каждому году обучения. Итоговые результаты заверяются печатью образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного общего образования в 9 классе заносятся классным руководителем в книгу учета и записи выданных аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат об основном общем образовании, заверяются печатью образовательного учреждения и подписью директора образовательного учреждения.

2.8. Электронный журнал информирует родителей (законных представителей) учащихся через Интернет об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданий и прохождении программ по различным предметам.

Электронный журнал заполняется учителем-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем – предметником в соответствии с разработанными требованиями.

Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение 5 дней.

Требования к ведению электронного журнала определяются нормативным локальным актом образовательного учреждения - Положение, регламентирующее внедрение и использование Автоматизированной системы «Сетевой город. Образование» в управлении и учебно-воспитательной деятельностью в МКОУ «ООШ № 19» и инструкцией для учителей предметников, классных руководителей.

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

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

2.11. Педагоги образовательного учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Положения.

III. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся

3.1. Лицо, ответственное за хранение информации о результатах освоения обучающимся образовательных программ и поощрения обучающегося, назначается приказом директора образовательного учреждения.

3.2. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

3.2.1. Классные журналы в архиве образовательного учреждения хранятся 5 лет, затем изымаются из них сводные ведомости успеваемости, формируются дела по годам и хранятся 75 лет.

3.2.2. Документы об итогах промежуточной и государственной итоговой аттестации (протоколы, ведомости годовых, экзаменационных и итоговых оценок, тексты письменных, экзаменационных работ учащихся) хранятся в образовательном учреждении 5 лет.

3.2.3. При выбытии учащегося из образовательного учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с отметкой об этом в алфавитной книге. По окончании школы личное дело учащегося хранится в архиве образовательного учреждения 3 года.

3.2.4. Книга учета и записи выданных аттестатов (медалей, похвальных листов) хранится в архиве образовательного учреждения 75 лет.

3.3. Подготовка документов к передаче в архив, обеспечение сохранности дел осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с документами в общеобразовательном учреждении, подготовленными Министерством образования Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64

