

ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «СОШ №102».

Протокол № 6

Н.И. Бутенева
от «5» марта 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

С управляющим советом
МБОУ «СОШ №102».

Протокол № 1

М.М. Довмалова
от «5» марта 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором МБОУ «СОШ №102»

Н.И. Бутенева

от «5» марта 2019 г.

Приказ № 6 от «5» марта 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
МБОУ «СОШ №102»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ (далее – Положение) разработано муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 102 имени А.В. Крестьянинова» городского округа Прохладный КБР (далее – МБОУ «СОШ №102») в соответствии с:

- федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 28, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

- Письмом Федерального агентства по образованию «Об обеспечении защиты персональных данных» от 29.07.2009 №17-110

- Письмом Министерства образования и наук Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г. - часть 1

- Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде"

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» - Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных".

1.2. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения учащимися МБОУ «СОШ №102» индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений учащихся ожидаемым результатам обучения, заданным основными образовательными программами, порядок их учета, хранения и использования. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, согласовывается с Управляющим советом. Положение утверждается руководителем образовательной организации

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных и электронных носителях и регламентируется следующими документами: 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,

ФГОС НОО, утвержденного приказом Минобрнауки № 376 от 06.10.2009,

ФГОС ООО, утвержденного приказом Минобрнауки № 1897 от 17.12.2010,

ФКГОС СОО, утвержденного приказом Минобрнауки № 1089 от 05.03.2004 (с изменениями и дополнениями).

1.3. МБОУ «СОШ № 102» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующего уровня образования.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ учащимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения образовательных программ (текущему контролю успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, итоговой оценки по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию, проектной, творческой, исследовательской, общественной деятельности);

- внешней оценке результатов освоения образовательных программ (результаты мониторингов федерального, регионального уровня, итоговой государственной аттестации, участия в олимпиадах и конкурсах школьников)

1.5. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание предметных результатов освоения учащимися соответствующей основной образовательной программы.

1.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения учащимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем в момент принятия ребенка в МБОУ «СОШ № 102».

1.7. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 и 11 классов.

1.8. Под промежуточным оцениванием понимается выставление учащимся 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 учащегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

1.10. Результаты освоения учащимися соответствующей основной образовательной программы фиксируются в классном журнале.

1.11. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.12. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с нормативными требованиями.

2. Индивидуальные образовательные результаты учащихся

2.1. К индивидуальным образовательным результатам учащихся относятся: учебные достижения; достижения по программам внеурочной деятельности; личностные образовательные результаты.

2.2. К учебным достижениям относятся: предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования; результаты текущего контроля, промежуточной аттестации учащихся; результаты государственной итоговой аттестации учащихся; достижения учащихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской, творческой деятельности.

2.3. К достижениям по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования относятся: предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования; результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и творческих конкурсах; результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях; сдача норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.4. К личным образовательным достижениям относятся: участие в работе органов ученического самоуправления; осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности.

3. Процедура текущего оценивания учащихся по предметам учебного плана

3.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление учащемуся отметки за предложенное учителем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

3.2. Оценивание ответов и работ учащегося осуществляется по пятибалльной системе во 2-11 классах.

В 1-х классах безотметочное обучение призвано способствовать гуманизации обучения, индивидуализации учебного процесса.

4. Процедура промежуточного оценивания учащихся по предметам учебного плана

4.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление учащемуся отметок за учебную четверть (полугодие), год.

4.2. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

4.3. В промежуточной годовой аттестации участвуют учащиеся 2-8-х, 10-х классов МБОУ «СОШ № 102». Промежуточная аттестация проводится в соответствии с «Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся».

4.4. При выставлении четвертных (полугодовых) отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ.

4.5. По итогам четверти (полугодия) учащемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 50% - 100% учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы.

4.6. Под годовым оцениванием понимается выставление учащемуся годовой отметки за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодовых) результатов.

5. Процедура итогового оценивания учащихся по предметам учебного плана

5.1 Под итоговым оцениванием понимается выставление учащемуся итоговых отметок по окончании освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

5.2 Итоговое оценивание учащегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования осуществляется по отметочной системе.

5.3 Итоговая отметка определяется на основании годовой и экзаменационной отметки с учетом четвертных отметок, а так же фактической подготовки выпускника.

5.4 Итоговое оценивание учащегося по результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования осуществляется по отметочной системе отдельно по каждому предмету - обязательной части учебного плана.

5.5 Итоговые отметки определяются как среднее арифметическое годовых отметок выпускника за X, XI классы и выставляются целыми числами в соответствии с правилами округления.

6. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ

6.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

6.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся:

- классные журналы;
- журналы индивидуального обучения учащихся на дому;
- журналы факультативов, элективных и спецкурсов;
- журналы учета проведенных занятий по внеурочной деятельности;
- личные дела учащихся;
- дневники учащихся;
- тетради для контрольных и лабораторных работ;

- книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и записи выданных аттестатов);
 - протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации; аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.
- 6.3. В классных журналах выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.
- 6.4. В личном деле выставляются промежуточные годовые и итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
- 6.5. Результаты учащегося по каждому году обучения заверяются одной печатью МБОУ «СОШ № 102» предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 6.6. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора МБОУ «СОШ № 102».
- 6.7. В дневниках учащихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.
- 6.8. 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).
- 6.9. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы в соответствии с рабочими программами. Контрольные тетради обязательны по предметам: русский язык, математика, физика, химия, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.
- 6.10. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании 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.
- 6.11. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся:
- Электронный журнал;
 - Электронный дневник.
- 6.12. 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.).
- 6.13. В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное, полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

7. Порядок хранения в архивах результатов освоения учащимися образовательных программ

7.1. В архиве МБОУ «СОШ № 102» хранятся:

- классный журнал;
 - книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании;
 - книга регистрации выданных медалей «За особые успехи в учении»;
 - книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации; - личные дела учащихся

7.2. Классный журнал хранится в архиве МБОУ «СОШ № 102» 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

7.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, ученических медалей хранится в архиве не менее 75 лет.

7.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 75 лет.

7.5. Личные дела учащихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

7.6. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации хранятся в течении 5 лет.

7.7. Тетради для контрольных и лабораторных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

7.8. Дневники учащихся находятся в личном пользовании учащихся и в архиве не хранятся.

7.9. 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».

8. Хранение информации

8.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора образовательного учреждения.

8.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей (хранится 50 лет), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

8.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы. После десятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

8.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.

8.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

8.6. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения при предоставлении справки о зачислении ребенка в другое общеобразовательное учреждение. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

8.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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.

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

8.9. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

8.10. К необязательным 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.

8.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации образовательного учреждения,

педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора учреждения, родительским собранием.

8.12. Данные, полученные в результате обработки отчетов в программе АИС «07. Образование», обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методических объединений; являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией школы, планирования индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении отдельных дисциплин.

8.13. База данных по оценке качества образования хранится в учебной части учреждения на бумажном и (или) электронном носителях. Ответственное лицо осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

8.14. Результаты, полученные по каждому из учащихся, могут обсуждаться с родителями данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях школьника.

8.15. 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».