

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
учащихся
от 27.08.2018 № 1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета
родителей (законных
представителей) учащихся
от 27.08.2018 № 1

Утверждено:

Директор МОУ «СОШ № 14
города Пугачева имени
П.А. Столыпина»
 **И.В. Саленко**
Приказ № 322 от 01.09.2018 г.



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
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14
города Пугачева Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета
Протокол №12 от 30 августа 2018 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Пугачева Саратовской области имени П.А. Столыпина» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ №14 города Пугачева имени П.А. Столыпина».

1.2. При принятии настоящего Положения, в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов Учреждения по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

2. Организация ознакомления с документами учащихся и родителей (законных представителей)

2.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

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

2.3. МОУ «СОШ №14 города Пугачева имени П.А. Столыпина» 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 электронных журналах и дневниках.

2.4. Все учителя Учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники.

2.5. Учителя Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

2.6. 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.

2.7. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Учреждения.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении.

3.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

3.2. итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.

3.3. промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.

3.4. текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

3.5. оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

4. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора школы

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

4.3. 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 и подписью классного руководителя.

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

4.5. 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

4.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал.

4.6.1. 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.

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

4.6.3. В случае болезни учителя, учитель-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

4.6.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

4.6.5. 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.

4.6.6. С результатами освоения образовательных программ учащимися родители (законные представители) могут ознакомиться ежедневно на школьном сайте в разделе «Электронный журнал», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

4.6.7. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

4.6.8. 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 бумажных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

4.7. 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.

4.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации Учреждения, решением педагогического совета.

5. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

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

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

- электронные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости успеваемости, изъятые из электронных журналов на бумажных носителях – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет.