

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары



УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары
Ю.А. Кирзенкова
Приказ № 211-о от 25.10.2019 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 4 от 25.10.2019 г.

**Положение об индивидуальном учете
результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также
хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных
носителях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя
общеобразовательная школа № 36» города Чебоксары Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 36» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Уставом МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары;
- иными локальными актами МБОУ «СОШ №36» г. Чебоксары (далее – Школа).

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ соответствующего уровня общего образования и учет поощрений обучающихся.

2.2. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, который проводится согласно Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроков ликвидации академической задолженности обучающихся МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары.

2.3. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей образовательной программы.

2.4. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в школе, выражаются в форме оценок.

2.5. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами Школы, регулирующими порядок организации образовательного процесса, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися

2.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем на первом родительском собрании и учителями-предметниками на первых уроках текущего учебного года.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях.

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

3.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы являются:

- личные дневники обучающихся;
- журналы групповых занятий (ведутся специалистами школы при проведении коррекционно-развивающей работы);
- личные дела обучающихся;
- протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- аттестаты о получении основного общего образования;
- Портфолио обучающихся.

3.2.1. Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах Школы, регламентирующих образовательный процесс.

3.3. Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы является электронный журнал.

3.4. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.5. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогов, методического объединения или педагогического совета, заместителя директора школы, общешкольного родительского собрания.

3.6. Учет индивидуальных образовательных результатов по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется:

- в журналах секций, кружков;
- портфолио обучающихся.

3.7. Учет личностных результатов образовательной деятельности обучающихся осуществляется педагогическим работником в удобной для него форме в ходе мониторинговых исследований в целом по классу, а не по каждому обучающемуся отдельно и является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности Школы.

3.8. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся относятся:

- документ об образовании, документ об обучении;
- справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой;

- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью Школы и подписью директора (заместителя директора).

4. Порядок осуществления индивидуального учета поощрений обучающихся

4.1. Обучающиеся Школы имеют право на поощрения за достижения успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

4.2. Порядок поощрения регулируется Положением о поощрении обучающихся МБОУ «СОШ № 36» г. Чебоксары за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности

4.3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относятся:

- книга приказов;
- Портфолио обучающегося.

4.5. В Портфолио обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней и иных видов поощрений за весь период обучения.

5. Порядок хранения в архивах информации о результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных (в формах, утвержденных приказом директора Школы) и электронных носителях.

5.2. Дневник обучающегося рассчитан на один учебный год. Хранение дневников обучающихся в архиве Школы не предусмотрено.

5.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет.

5.4. По окончании Школы личное дело обучающегося хранится в архиве Школы в течение срока, установленной номенклатурой дел Школы.

5.5. Срок хранения иных обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел Школы. Срок хранения необязательных бумажных носителей осуществляется в Школе в случае, если это предусмотрено номенклатурой дел Школы.

5.6. Книга приказов, содержащая информацию о поощрениях обучающихся, хранится в архиве Школы в течение срока, установленной номенклатурой дел Школы. Хранение информации о поощрениях обучающихся на электронных носителях в Школе не осуществляется.

6. Порядок принятия и срок действия Положения

6.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

6.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального органов управления образованием только решением педагогического совета.

6.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете Школы в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора Школы. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.