


УТВЕРЖДЕНО
директор школы-лицея
М.В.Лец
Приказ №327 от 30.08.2021 г

Положение о порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3), Уставом МБОУ «Новофедоровская школа-лицей имени Героя Российской Федерации Т.А.Апакидзе» (далее – школа), а также на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 13.08.2002 №01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Письма Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Положение регламентирует деятельность педагогов и администрации школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов (в 1 классе – безотметочная система оценивания).

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и

освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в электронном журнале/дневнике.

1.8. Все педагоги школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале/дневнике.

1.9. Педагоги школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

II. 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.

III. Процедура и порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

личные дела обучающихся;

книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

аттестаты о получении основного общего и среднего общего образования;

ведомости ознакомления выпускников 9 и 11 классов с результатами государственной итоговой аттестации (ГИА);

тетради обучающихся, включающие обязательные виды работ;

протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся, получающих общее образование вне образовательной организации;

результаты внешнего независимого оценивания.

3.1.1. Личное дело обучающегося

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.

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

3.1.2. Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании

Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании ведутся в соответствии с установленными требованиями. В книги выдачи аттестатов заносятся результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана за курс основного или среднего общего образования в соответствии с завершённым уровнем образования.

3.1.3. Аттестаты о получении основного общего и среднего общего образовании

В аттестаты о получении основного общего и среднего общего образовании заносятся результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана за курс основного или среднего общего образования в соответствии с завершённым уровнем образования (выдаются на руки обучающимся после завершения обучения по программам соответствующего уровня образования).

3.1.4. Ведомости ознакомления выпускников 9 и 11 классов с результатами ГИА

Результаты ГИА в форме ОГЭ выпускников 9 класса и результаты ГИА в форме ЕГЭ выпускников 11 класса заносятся в ведомости. Выпускники знакомятся с результатами ГИА по подписи.

3.1.5. Тетради обучающихся, включающие обязательные виды работ

Тетради обучающихся, включающие обязательные виды работ относятся к письменным формам текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Обязательными электронными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

электронный журнал;

электронный дневник.

3.2.1. Электронный журнал (ЭЖ)

В журналах успеваемости отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

ЭЖ используется для решения следующих задач:

Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения ЭЖ всем предметам в любое время.

Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации.

Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3.2.2. Электронный дневник (ЭД)

При ведении учёта успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам школы (автоматически, с помощью ЭД).

Для родителей (законных представителей), которые заявили (в письменной форме) о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации о результатах освоения обучающимся основной образовательной программы, должно быть обеспечено информирование о результатах обучения с использованием распечатки результатов.

3.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся бумажные дневники обучающихся, портфолио обучающихся 5-11 классов, а также другие бумажные и электронные персонализированные носители, не указанные в п. 3.1. и п. 3.2. данного Положения.

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

IV. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных и (или) электронных носителях в течение:

журналы успеваемости на электронных и бумажных (выведенная на печать электронная версия журнала) носителях – 5 лет;

сводные ведомости успеваемости на электронных и бумажных (изъятые из электронных журналов успеваемости) носителях – 25 лет;

дополнительные журналы (надомного обучения, внеурочной деятельности, факультативов, ГПД, коррекционных занятий и др.) – 5 лет;

книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании – 50 лет;
личные карточки обучающихся – 3 года после выбытия обучающихся;
протоколы результатов прохождения выпускниками 9 и 11 классов государственной итоговой аттестации – 5 лет;
протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся, получающих общее образование вне образовательной организации – 5 лет;
тетради обучающихся, включающие обязательные виды работ – до конца текущего учебного года;
результаты внешнего независимого оценивания – не более 1 года.

4.3. Архивное хранение учётных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока. Электронное хранение архивных данных осуществляется минимум на двух носителях, хранение производится в разных помещениях.

4.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на _____ листах

Директор



М.В.Леп

