

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1
от 30 августа 2016 г.
с учетом мнения
Совета родителей

УТВЕРЖДАЮ:



Директор
Т.Н.Селютина
Приказ № 300/17
от 30 августа 2016 г.

Положение

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в МБОУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в МБОУ «СОШ № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- п. 11 ст. 28 закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов общего образования;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 г.Москва;
- Письмом 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».
- Инструкцией о ведении школьной документации, утвержденной Приказом Министра просвещения СССР от 27 декабря 1974 г. №167.
- Письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. №03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

- Рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 № АП-147/07) – регламент деятельности образовательной организации по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде.
- Письмом Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 г. №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»
- Уставом МБОУ «СОШ № 2»
- Основными образовательными программами МБОУ «СОШ № 2»;
- Дополнительными образовательными программами;
- Нормативными локальными актами:
 - Положением о внутренней системе оценки качества образования;
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - Положением о портфеле достижений учащихся основной школы МБОУ «СОШ № 2»;
 - Инструкцией по ведению классного журнала;
 - Положением о ведении журнала успеваемости учащихся в электронном виде;
 - Положением о внутришкольном контроле в ОО.

1.2 Настоящее Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.3. Положение регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов освоения обучающихся образовательных программ и поощрений 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.

1.4. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения образовательных программ обучающимися 5-11 классов. Оценивание осуществляется в соответствии с системой оценивания МБОУ «СОШ № 2», установленной в Положении о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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) обучающихся

возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимся образовательных программ.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете МБОУ «СОШ № 2», проходит процедуру учета мнения представительных органов обучающихся и родителей (законных представителей), утверждается приказом директора.

1.7. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в него осуществляется в установленном порядке.

1.8. В положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, а также дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии с индивидуальными потребностями обучающихся;
- личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ОО;
- портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и (или) внеурочной деятельности;
- поощрение – способ / метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной деятельности. Осуществляется в признании значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов, памятных подарков;
- ФГОС ОО– федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;
- ООП – основная образовательная программа;

II. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений в МБОУ «СОШ № 2»

2.1 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является определение образовательных потребностей и

интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся.

2.2 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- определение уровня освоения обучающимися образовательных программ; установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;
- контроль и оценка качества образовательной деятельности МБОУ «СОШ № 2»;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семья в интересах развития обучающегося.

2.3 Достижение основной цели и реализация поставленных задач обеспечивается через:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими образовательных программ;
- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижений обучающихся всех трех групп результатов образования: предметных, метапредметных, личностных;
- разработку и выбор форм оценивания, контрольно-измерительных материалов адекватно возрасту обучающихся;
- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих профильное обучение;
- организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся и участие в них;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, образовательных мероприятий);
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом и результатами их образовательной деятельности.

2.4 В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ положены принципы:

- планомерность

- обоснованность
- полнота
- объективность
- системность
- открытость
- результативность
- непрерывность
- достоверность.

III. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся МБОУ «СОШ № 2»

3.1 В МБОУ «СОШ № 2» осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающихся образовательных программ:

- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования.

3.2 К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования;
- личностные образовательные результаты.

3.2.1 К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения обучающимися образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации; результаты государственной итоговой аттестации обучающихся;
- достижения обучающихся в проектной, познавательной, учебно-исследовательской деятельности.

3.2.2 К достижениям по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты, необходимые для дальнейшего освоения обучающимися образовательных программ;

- результаты участия/участие в олимпиадном движении, интеллектуальных и творческих конкурсах;
- результаты участия/участие в спортивных мероприятиях.

3.2.3 К личностным образовательным результатам обучающихся относятся:

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре, языку, вере, гражданской позиции;
- развитое моральное сознание и компетентность в решении моральных проблем на основе личного выбора, формирование нравственных чувств и нравственного поведения, осознанного и ответственного отношения к собственным поступкам;
- развитость эстетического сознания через освоение художественного наследия народов России и мира, творческой деятельности эстетического характера;
- сформированность гражданской идентичности;
- сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, учитывающего социальное, культурное, языковое, духовное многообразие современного мира;
- сформированность ценности здорового и безопасного образа жизни.

3.2.4 Обучающиеся могут быть поощрены по результатам индивидуальных образовательных достижений в спортивной, творческой, интеллектуальной, экспериментальной и иной деятельности.

IV. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающихся образовательных программ и поощрений обучающихся, полученных в МБОУ «СОШ № 2»

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения образовательных программ обучающимися (текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, проектной деятельности);
- внешней оценки результатов освоения образовательных программ обучающимися (результатов мониторингов различного уровня,

государственной итоговой аттестации, результатов участия в олимпиадах, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях).

4.2. Учет результатов освоения образовательных программ осуществляется в соответствии с формами оценивания, установленными в «Положении о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

4.3. Учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.3.1 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ и поощрения относятся дневники обучающихся, классные журналы, журналы внеурочной деятельности, журналы элективных, специальных и факультативных курсов, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования, портфолио обучающихся.

— В классных журналах и дневниках обучающихся отражается бальное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы. Оценки в классные журналы и дневники обучающихся вносят учителя-предметники и классные руководители в соответствии с Инструкцией по ведению классного журнала.

— Портфолио обучающихся содержит документы, отражающие уровень индивидуальных достижений обучающихся в различных сферах деятельности. Формирование портфолио осуществляется в соответствии с Положением о портфеле достижений учащихся основной школы МБОУ «СОШ № 2».

— В личное дело обучающихся классным руководителем выставляются итоговые результаты обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по каждому году обучения. Итоговые результаты заверяются печатью ОУ и подписью классного руководителя.

— Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся классным руководителем в книгу учета и записи выданных аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании, заверяются печатью ОУ и подписью директора ОУ.

4.3.2 К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения относятся базы данных в АС «СГО» (электронный дневник и электронный журнал);

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

4.3.4 Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогического совета; педагогом, заместителем директора учреждения, родительским собранием.

4.4 Учет индивидуальных образовательных результатов по предметам учебного плана осуществляется в:

- классных журналах;
- журналах элективных, специальных и факультативных курсов;
- дневниках обучающихся;
- разделах электронного журнала системы АС «СГО».

4.5 Учет индивидуальных образовательных результатов по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования осуществляется соответственно в:

- журналах внеурочной деятельности;
- журналах дополнительного образования.

4.6 К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся, относятся:

- документ об образовании;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной образовательной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица);
- грамоты и дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;
- грамоты за участие в учебной исследовательской работе, спортивных соревнованиях, в творческих конкурсах;

- сертификаты участников предметных олимпиад, научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и др.;
- свидетельства, удостоверения.

4.7 Документы или их копии, подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения образовательных программ и поощрение обучающихся, оформляются в форме портфолио согласно действующему "Положению о портфеле достижений учащихся основной школы в МБОУ «СОШ № 2»".

V. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, полученных в других ОО.

5.1 Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся и поощрений, полученных в других ОО, осуществляется на добровольной основе, на основании волеизъявления обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

5.2 Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся и поощрений проводится классным руководителем обучающихся и иными педагогическими работниками ОО под контролем заместителя директора.

VI. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся и поощрения обучающихся в ОО

6.1 Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией МБОУ «СОШ № 2» исключительно в интересах обучающихся для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

6.2 Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях, установленных законодательством РФ. Передача данных об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимся законными представителями ребенка, не допускается.

6.3 Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) на основании их личного заявления, выраженного в устной или письменной форме.

VII. Порядок хранения индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

7.1 Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденных Росархивом 06.10.2000, приказ №988-ш от 19.12.2012г. «Об утверждении номенклатуры дел»):

- книги учёта и записи выданных выдачи аттестатов, похвальных листов хранятся 75 лет;

- классный журнал в архиве ОУ хранится 5 лет. Затем из него изымаются сводные ведомости успеваемости, формируются дела за год, эти дела хранятся 75 лет.

- протоколы промежуточной аттестации хранятся в течение 1 года.

7.2. При выбытии обучающихся из школы личное дело выдаётся на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с отметкой об этом в алфавитной книге. По окончании школы личное дело учащихся хранится в архиве ОУ 3 года.

7.3. Подготовка документов к передаче в архив, обеспечение сохранности дел осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по работе с документами в ОУ, подготовленном МОРФ от 20.12.2000 №03-51/64.