



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»

660012, г. Красноярск, ул. Судостроительная, д. 105, тел.: 8 (391) 217-87-40
E-mail: school45-krsk@mail.ru <http://www.school45-krsk.ru>

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 45»
Протокол от 30 августа 2018 №1



УТВЕРЖДАЮ:

директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 45»
/Ю.С. Каменская/
Приказ от 30 августа 2018 № 01-06-090/1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 45» (далее Учреждение) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.

1.2. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы в форме текущего, промежуточного и итогового учета, который проводится согласно Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения.

1.4. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета – выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее вместе – основные общеобразовательные программы):

- итоговый учет – выставление оценок по предметам учебного плана основной общеобразовательной программы на конец каждого учебного года;
- промежуточный учет – выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана основной общеобразовательной программы на конец четверти;
- текущий учет – оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана основной общеобразовательной программы;
- оценивание результатов обучающихся – процедура балльной оценки усвоения обучающимся основной общеобразовательной программы.

1.5. Настоящее Положение применяется при реализации Учреждением основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ (далее вместе – образовательные программы).

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся: личные дела обучающихся, дневники обучающихся, книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании), аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

- электронный журнал;
- электронный дневник.

2.4. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся электронный дневник, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Учреждения, решением школьного методического объединения или Педагогического совета, педагогическим работником.

2.5. Учет индивидуальных образовательных результатов по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется: - в журналах секций, кружков.

2.6. 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 Учреждения.

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

3. Порядок осуществления индивидуального учета поощрений обучающихся

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

3.2. Под индивидуальными поощрениями обучающегося понимаются:

- индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение дипломом, почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов, похвальным листом, награждение ценным подарком, занесение имени обучающегося на Доску почета Учреждения и иные виды поощрений;
- индивидуальные поощрения муниципального, регионального и всероссийского уровня.

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

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

- книга приказов;
- портфолио обучающегося.

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

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

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

4.2. Дневник обучающегося рассчитан на один учебный год. Хранение дневников обучающихся в архиве Учреждения не предусмотрено.

4.3. 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.

4.4. По окончании Учреждения личное дело обучающегося хранится в архиве Учреждения в течение срока, установленной номенклатурой дел Учреждения.

4.5. Срок хранения иных обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел Учреждения. Срок хранения необязательных бумажных носителей осуществляется в Учреждении в случае, если это предусмотрено номенклатурой дел Учреждения.

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

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Учреждения.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

5.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.