



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

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28), письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях», рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07); Уставом МБОУ гимназия №7 г. Балтийска;

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

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

1.4. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом гимназии;

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов;

1.6. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется;

1.7. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ образовательная организация обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, а также с оценками успеваемости своих детей;

1.8. МБОУ гимназия №7 г. Балтийска осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде;

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

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

1.11. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях;

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

- итоговый учет – выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;

- промежуточный учет – выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти, полугодия;

- текущий учет – оценивание отдельных ответов и работ обучающегося в учебный период по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;

- оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимися образовательной программы в соответствии с системой оценки результатов освоения основных образовательных программ;

1.13. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.14. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора МБОУ гимназия №7 г. Балтийска;

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

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора гимназии;

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования;

2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы;

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов гимназии;

2.5. 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;

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

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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;

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

2.9. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через Интернет об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;

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

2.11. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке;

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

2.13. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые отметки в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода;

2.14. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители 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;

2.15. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальное состояние;

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

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

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

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

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

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

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет.

Положение согласовано на заседании педагогического совета Гимназии 30 августа 2018 года. (протокол № 1)