

Принято
Педсовет МАОУ ФМШ №56
Протокол №1 от 30.08.2016 г.

Утверждаю
Директор МАОУ ФМШ №56
Перинова В.В.
Приказ № 120 от 6.09.2016 г.



Положение о порядке учета индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Физико-математическая школа №56 г. Улан-Удэ»

Улан-Удэ, 2016 г.

1. Общие положения

1.1..Положение о порядке учета индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Физико-математическая школа №56 г. Улан- Удэ» (далее – Положение) (далее – Школа) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 года); Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ, письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 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 по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;

1.2.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. 1.3. Положение регулирует процедуру текущего, промежуточного и итогового учетов - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы:

1.3.1.итоговый учет – выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;

1.3.2. промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти;

1.3.3. текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;

1.3.4. оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

1.4.Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения основных программ обучающимися 2-11 классов.

1.5.В первом классе отметочная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

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) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.7.Школа 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 системе Элжур.

1.8.Все учителя Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в системе Элжур.

1.9.Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.10. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора Школы.

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

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

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

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся по ФГОС ОО, классные журналы системе Элжур, личные дела обучающихся, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования. В классных журналах в системе Элжур отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.3. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью школы и подписью классного руководителя.

2.4. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

2.5.Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной общеобразовательной 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.

2.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной общеобразовательной программы относится электронный журнал.

2.7.Электронный журнал системе Элжур заполняется учителем предметником в день проведения урока. Отметки за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

2.8. Учитель-предметник выставляет в системе Элжур итоговые отметки в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

2.9. Ответственный по Школе за систему Элжур несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем в рамках своей компетенции, а также производит резервное копирование данных и их восстановление.

2.10.. Журналы системы Элжур проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости распечатываются и на бумажных носителях хранятся в течение 25 лет.

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

2.12. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, 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:

- сводные ведомости классов бумажных и электронных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 75 лет.