

«УТВЕРЖДАЮ»

Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета

Директор  Т.А. Горелова

Приказ № 4 от 29.04.2015 2015 г.

Протокол № 6 от 29.04.2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3 имени О.А. Морозова»**

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений (утв. Главархивом СССР 15.08.1988; в ред. от 31.07.2007), Уставом МКОУ «СШ №3», Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МКОУ «СШ №3», иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ «СШ №3», разработанным с целью определения содержания индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, его форм, а также порядка хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в МКОУ «СШ №3» (далее - Школа).

### II. Понятие индивидуального учета и его организация

2.1. Под индивидуальным учетом понимается организация и ведение учета сведений о каждом учащемся Школы в части освоения им образовательных программ, владении определенными знаниями и умениями, зафиксированных в определенной системе (оценке).

2.2. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

2.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией учащихся, проводимой в формах, определенной учебным планом, и в порядке, установленном

действующим законодательством и соответствующим локальным нормативным актом Школы.

2.4. Текущему контролю подлежат учащиеся всех классов.

2.5. Оценивание учащихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки освоения программы учащимися 2-11 классов.

В первом классе бальная оценка освоения учащимися учебной программы не применяется.

2.6. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и проводится в порядке и в форме, установленными локальными нормативными актами Школы.

### **III. Формы осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ**

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения учащимися образовательных программ относятся: классные журналы, дневники учащихся, личные дела учащихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

3.3. К электронным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения учащимися образовательных программ относятся электронный дневник и электронный журнал. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

3.4. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется с помощью классного журнала (бумажного и электронного) и дневников учащихся (бумажных и электронных), порядок ведения которых предусматривается локальными нормативными актами Школы.

3.5. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале (бумажном и электронном), дневнике учащегося (бумажном и электронном) и личном деле учащегося, ведение которого регламентируется локальным нормативным актом Школы.

3.5.1. В классных журналах отражаются результаты промежуточной аттестации учащихся за четверть (2-9 классы), полугодие (10-11 классы) и учебный год.

3.5.2. В личном деле выставляются только годовые оценки по предметам учебного плана, делается запись о поощрениях; заверяются печатью, предназначенной для документов Школы, и подписью классного руководителя.

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

3.7. Результаты итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования в 9-х и 11-х классах заносятся в книги выдачи аттестатов за

курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

3.8. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется Министерством образования и науки РФ.

#### **IV. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений**

4.1. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей информации об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений осуществляется в соответствии с действующим законодательством, а также номенклатурой дел Школы.

4.2. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год далее хранятся в Школе не менее 25 лет.

4.3. Личные дела обучающихся после завершения ими основной образовательной программы среднего образования хранятся в Школе не менее 3 лет.

4.4. Книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании хранятся в Школе не менее 75 лет.

4.5. Журналы успеваемости учащихся Школы в электронном виде хранятся в информационно-аналитической системе «Регистр качества образования Тульской области».

4.6. Распечатка данных электронного журнала производится по окончании учебного года с целью хранения на бумажных носителях. Распечатанные листы прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью Школы.

4.7. Страницы распечаток электронного журнала подтверждаются подписью педагогических работников, ответственных за ведение электронного журнала по предметам.

4.8. Выгруженные из информационной системы сводные ведомости успеваемости хранятся на бумажном и электронном носителях в течение 25 лет.

4.9. Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока хранения.