

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол № 1
от «27» августа 2018 г.

Утверждено
приказом директора МБОУ
лицей-интерната им.М.Онджея
от «01» 09 2018 г.
Л.М.Чинар

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ, ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28),

— письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 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) - регламент деятельности образовательной ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;

— Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей-интерната имени Мустафы Онджея Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Лицей-интернат).

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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и руководителей лицей-интерната 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.

1.5 Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 5-11 классов.

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Лицей-интернат обязан обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения образовательных программ учащимся.

1.7. Лицей-интернат осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего

1.7. Лицей-интернат осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках в электронном виде.

1.8. Все учителя Лицея-интерната обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники.

1.9. Педагоги Лицея-интерната несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися 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.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Лицея-интерната.

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном настоящим нормативным актом.

II. Понятия, используемые в настоящем Положении

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

2.2. Итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.

2.3. Промежуточный учет — выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти и/или полугодия.

2.4. Текущий учет — оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. Оценивание результатов обучающихся – процедура балльной оценки усвоения обучающимися образовательной программы.

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

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на электронных носителях в формах утвержденных Министерством Образования и науки РТ.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся портфолио обучающихся с 5 по 11 класс, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.3. В классных журналах в электронном виде отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

3.4. 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.

3.5. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Лицея-интерната.

3.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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.

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

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

3.7.2. Электронный журнал заполняется учителем-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу и другие виды работ выставляются в соответствии с разработанными требованиями.

3.7.3. В случае болезни учителя, предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

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

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

3.7.6. С результатами освоения образовательных программ учащимся родители могут ознакомиться ежедневно в личном электронном дневнике на портале <http://edu.tatar.ru>, классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

3.7.7. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем.

3.7.8. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации на электронных носителях и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов итоговые ведомости успеваемости учащихся, сводные ведомости успеваемости по классам распечатываются, прошиваются классным руководителем и сдаются на хранение заместителю директора по УВР, хранятся в архиве в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

3.8. 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.

3.9. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением педагогического совета и приказом директора Лицея-интерната по предложению учителя, заместителя директора, родительского комитета.

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

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных электронных носителях.

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

- сводные ведомости электронных журналов, распечатанные на бумажный носитель – 25 лет;
 - книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет;
- на электронных носителях:
- архивированные классные журналы – 5 лет.