

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 46

Д.В. Чернев

Приказ № 6 от 01.10.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях разработано в соответствии с

- 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ СШ № 46 (далее ООП НОО);
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СШ № 46 (далее ООП ООО);
- Уставом МБОУ СШ № 46 (далее – Школы).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения учащимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений учащихся ожидаемым результатам обучения, заданными основными образовательными программами.

1.3. Система учета динамики индивидуальных достижений учащихся, являясь частью ИСОКО, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы образования и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность, как педагогов, так и учащихся.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку учебной мотивации школьников;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях учащихся, класса за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди учащихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы в целях повышения ее результативности;
- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.5. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся, осваивающих образовательные программы, включают в себя результаты:

- **личностные** - усвоенные системы норм, ориентаций и ценностей, позволяющие обучающемуся функционировать в качестве полноправного члена общества;
- **метапредметные** - освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования во всех сферах деятельности, самостоятельного планирования учебной деятельности;
- **предметные** - освоенные знания, умения, навыки;
- **внеучебные достижения школьников**.

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ классными руководителями, учителями-предметниками, психологами систематизируется в соответствии с нормативными актами Школы.

2. Учет личностных результатов

2.1. **Личностные результаты учащихся на уровне начального общего образования** в полном соответствии с требованиями Стандарта не подлежат итоговой оценке. Formой оценки личностных результатов учащихся является оценка уровня развития мотивации к учению учащихся и уровня их воспитанности.

2.2. Диагностика уровня мотивации обучающихся осуществляется психологом, имеющим специальную профессиональную подготовку в области возрастной психологии, в начале 1, 2,3,4 классов, результаты фиксируются в электронном виде, распечатываются и хранятся у заместителя директора по УВР. Критерии оценки уровня мотивации: высокий; средний; низкий.

2.3. **Личностные результаты учащихся на уровне основного общего образования** в полном соответствии с требованиями Стандарта не подлежат итоговой оценке. Formой оценки личностных результатов учащихся на уровне основного общего образования является оценка уровня формирования ответственного отношения к учению, на основе мотивации к обучению и познанию и уровня их воспитанности.

2.4. **Личностные результаты учащихся на уровне среднего общего образования** в полном соответствии с требованиями Стандарта не подлежат итоговой оценке. Formой оценки личностных результатов учащихся на уровне среднего общего образования является оценка уровня сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности и уровня их воспитанности.

2.5. Учет уровня формирования ответственного отношения к учению в 5 – 11 классах осуществляется педагогом-психологом школы при помощи специализированных методик, результаты фиксируются в электронном виде, распечатываются и хранятся у заместителя директора по УВР. Критерии оценки уровня формирования ответственного отношения к учению: высокий; средний; низкий.

2.6. Диагностика уровня воспитанности обучающихся на всех уровнях образования в Школе осуществляется в конце каждого года обучения классным руководителем, результаты диагностики вносятся в специальные таблицы на бумажных носителях, хранятся у заместителя директора по ВР. Критерии оценки уровня воспитанности: низкий уровень; средний уровень; хороший уровень; высокий уровень.

3. Учет метапредметных результатов

3.1. Основное содержание оценки **метапредметных результатов** на уровне начального общего образования строится вокруг умения учиться. Для оценки сформированности метапредметных результатов используется комплексная работа, успешное выполнение которой требует освоение методик читательской грамотности. Результаты выполнения комплексной работы вносятся в электронные таблицы, распечатываются и хранятся у заместителя директора по УВР. Предполагаемые результаты работы:

- Низкий уровень сформированности читательской грамотности;
- Базовый уровень сформированности читательской грамотности;
- Повышенный уровень сформированности читательской грамотности.

3.2. Основное содержание оценки **метапредметных результатов на уровне основного общего образования** состоит в оценивании уровня освоения и использования методик смыслового чтения обучающимися. Оценивание метапредметных результатов проводится с помощью выполнения комплексной работы.

Результаты выполнения комплексной работы вносятся в электронные таблицы, распечатываются и хранятся у заместителя директора по УВР. Критерии оценки сформированности навыков смыслового чтения: низкий уровень; средний уровень; высокий уровень.

3.3. Основное содержание оценки **метапредметных результатов на уровне среднего общего образования** состоит в оценивании навыков обработки информации с использованием приемов смыслового чтения. Оценивание метапредметных результатов проводится с помощью выполнения комплексной работы.

Результаты выполнения комплексной работы вносятся в электронные таблицы, распечатываются и хранятся у заместителя директора по УВР. Критерии оценки сформированности навыков смыслового чтения: низкий уровень; средний уровень; высокий уровень.

4. Учет предметных результатов в 1-11 классах

4.1. Предметные результаты включают в себя результаты освоения программ учебных предметов, представленных в основной образовательной программе Школы на уровнях начального, основного и среднего общего образования.

4.2. Индивидуальный учет предметных результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.3. Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части программы являются отметки, полученные учащимися в ходе образовательного процесса.

4.4. **В 1-ом классе** используется безотметочная система обучения. Уровень достижения конкретных предметных результатов отслеживается с помощью «листов учебных достижений» (мониторинговых таблиц) и отражается в качественной характеристике учащегося, которые хранятся в электронном виде на компьютере учителя, в бумажном виде у учителя и ученическом портфолио.

При создании «листов учебных достижений» учитываются программа и требования к обязательному минимуму содержания образования. Листы заполняются по окончании учебного периода.

4.5. Учет предметных результатов обучающихся 2 – 11-х классов текущий, промежуточный, итоговый осуществляется в электронном журнале, согласно Положению об электронном журнале. Результаты успеваемости за учебный период фиксируются в базе КИАСУО Школы. За ведение базы КИАСУО отвечает ответственный, назначаемый директором Школы. За достоверность вносимой информации отвечает классный руководитель.

4.6. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося за год по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью и подписью классного руководителя.

4.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах, среднего общего образования в 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов, соответственно, за курс основного общего образования и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образовании.

4.8. Ответственное лицо за сбор и хранение предметных результатов – заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5. Виды носителей для хранения в архивах информации об учете индивидуальных учебных достижений учащихся

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

5.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- классные журналы;
- тетради для контрольных и лабораторных (практических) работ;
- протоколы результатов промежуточной аттестации;
- протоколы результатов итоговой аттестации;
- книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, медалей),
- аттестаты об окончании основного и среднего общего образования;
- портфолио.

5.2.1. **Дневник** является основным школьным документом учащегося. Ведение его обязательно для каждого учащегося с 1 по 11 класс. Ответственность за аккуратное и ежедневное ведение дневника несет сам учащийся. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

5.2.2. **Личное дело** учащегося ведется на каждого учащегося с момента поступления в школу и до ее окончания (выбытия), имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся.

В личном деле классным руководителем выставляются отметки учащегося по каждому году обучения, заверяются печатью, предназначенной для документов образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

В личное дело вносится запись о результатах освоения учащимся образовательных программ: «переведен в ...класс», «оставлен на повторное обучение» с указанием даты и № протокола решения педагогического совета.

Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение выдается родителям (законным представителям) учащегося с соответствующей в нем пометкой.

5.2.3. **Протоколы результатов прохождения промежуточной аттестации** являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

Протоколы являются основанием для выставления отметок по пятибалльной системе оценивания в классный журнал без дополнительного утверждения их распорядительным документом школы.

5.2.4. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

Результаты государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам выпускников 9 и 11 классов оформляются протоколами и утверждаются на заседании ГЭК. Утвержденные протоколы 9 класса являются основанием для выставления отметок по пятибалльной системе оценивания в классный журнал без дополнительного утверждения их распорядительным документом школы.

Заместитель директора по УВР обязан ознакомить выпускников с протоколами прохождения государственной итоговой аттестации.

5.2.5. Книга выдачи аттестатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы среднего общего образования в 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

Книга выдачи аттестатов заполняется ответственными лицами, назначенными приказом директора школы.

5.2.6. Портфолио:

- на уровне начального общего образования важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению на уровне основного общего образования.
- на уровне основного и среднего общего образования портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

Портфолио заполняется самим учащимся, учителем и родителями (законными представителями) учащегося.

Портфолио может храниться у учащегося, а также находиться в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения.

5.2.7. Тетради для контрольных работ и лабораторных (практических) работ являются обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы и ведутся в соответствии с установленными требованиями. Тетради для контрольных работ и лабораторных (практических) работ обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные и лабораторные (практические) работы. Порядок ведения тетрадей для контрольных и лабораторных (практических) работ регламентируется Положением о единых требованиях к письменной речи обучающихся. В тетрадях для контрольных и лабораторных (практических) работ выставляются отметки работы в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

5.2.8. Классный журнал является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

В классных журналах выставляется в отметочной и зачетной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое, годовое с учетом промежуточной аттестации) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы. Ведение классных журналов регламентируется Положением о классных журналах, принятым в Школе в установленном порядке.

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

- электронный журнал;
- электронный дневник;
- база КИАСУО.

5.3.1. **Электронный журнал**, является частью информационной системы Школы. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через Интернет об успеваемости, посещаемости учащихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам. Ведение электронных журналов и электронных дневников определяется программным обеспечением Элжур.ру – закрытой системой электронного документооборота для учебных заведений, которая совмещает в себе функции для учебы и общения (электронный дневник, классный журнал, расписание, отчетность и пр.). В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

5.3.2. **КИАСУО** - краевая информационно-аналитическая система управления образованием, предназначена для сбора, хранения и обработки данных об участниках учебного процесса. Вводится в территории для электронного учета учащихся, получения оперативной информации об учащихся, о движении учащихся, об успеваемости учащихся, распечатки бумажных экземпляров приказов, личных карт учащихся и работников образовательных учреждений, формирования отчетов по запросам ОУ и МУО, подготовки статистических отчетов и иных статистических наблюдений по учащимся и педагогам.

5.4. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методических объединений. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля и планирования индивидуальной работы с учащимися.

5.5. Результаты, полученные по каждому из учащихся, могут обсуждаться с родителями данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях школьника.

6. Поощрения обучающихся и хранение в архивах этой информации

6.1. Под индивидуальными поощрениями обучающегося понимаются:

- индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение Дипломом; награждение Почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов; награждение Похвальным листом; занесение имени обучающегося на Доску почета Школы.
- индивидуальные поощрения муниципального, регионального и всероссийского уровня.

6.2. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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

- книга приказов;
- протоколы заседаний педагогического совета;
- книга регистрации поощрений.

- 6.4. В протоколах заседаний педагогического совета делается запись о принятии решения о поощрении обучающихся с указанием Ф.И., класса и вида поощрения.
- 6.5. В книге приказов на основании решения педагогического совета, итогов конкурса, соревнования, акции делается запись о поощрении обучающихся.
- 6.6. В классном журнале на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающегося» в графе «Решения педагогического совета» делается запись:
- о переводе обучающегося в следующий класс/ о награждении Похвальным листом;
 - о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования/ о награждении Почетной грамотой/ медалью «За особые успехи в учении».
- 6.7. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение учебного года.
- 6.8. Книга регистрации имеет разделы по уровням образования и графы: ФИО обучающегося, класс, вид поощрения, дата присвоения, реквизиты локального акта (приказ, протокол).
- 6.9. В портфолио достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.
- 6.10. К обязательным электронным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относится база КИАСУО.

7. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

- 7.1. В архиве Школы хранятся: книга приказов, протоколы заседаний педагогических советов, классные журналы, книги учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и медалей, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся, книга регистрации поощрений, книга выдачи справок за курс основного и среднего общего образования.
- 7.2. Книга приказов и протоколы заседаний педагогического совета хранятся в архиве Школы постоянно.
- 7.3. Классный журнал хранится в Школе 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и переводе обучающихся класса, поощрениях обучающихся. Сформированные дела хранятся не менее 75 лет.
- 7.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и медалей хранится в архиве не менее 75 лет.
- 7.5. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 75 лет.
- 7.6. Книга выдачи справок за курс основного и среднего общего образования хранится в архиве не менее 75 лет.
- 7.7. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3 лет.
- 7.8. В течение учебного года книга регистрации поощрений ведется электронном виде. По завершении учебного года (31 августа) книга распечатывается, прошивается, скрепляется печатью Школы и передается в архив, где хранится не менее 75 лет.
- 7.9. Тетради для контрольных и лабораторных (практических) работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года и в архиве не хранятся.
- 7.10. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.
- 7.11. Портфолио достижений обучающихся хранится в Школе весь период обучения и выдается обучающемуся по окончании соответствующего уровня образования. В архиве не хранится.
- 7.12. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере.

7.13. Документы по итоговой государственной аттестации хранятся в школе пять лет и затем по акту уничтожаются.

7.14. Документы по промежуточной аттестации хранятся в школе в течение периода соответствующего каждому уровню образования и затем по акту уничтожаются.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 46

Д.В. Чернев

Приказ № 6 от 01.20.19 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях разработано в соответствии с

- 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС СОО, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Основной образовательной программой начального общего образования МБОУ СШ № 46 (далее ООП НОО);
- Основной образовательной программой основного общего образования МБОУ СШ № 46 (далее ООП ООО);
- Уставом МБОУ СШ № 46 (далее – Школы).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения учащимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений учащихся ожидаемым результатам обучения, заданными основными образовательными программами.

1.3. Система учета динамики индивидуальных достижений учащихся, являясь частью ШСОКО, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения основной образовательной программы образования и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность, как педагогов, так и учащихся.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку учебной мотивации школьников;
- получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях учащихся, класса за любой промежуток времени;