

Рассмотрено  
на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 1 от 28 августа 2015г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Школа № 51 «Центр образования» \_\_\_\_\_  
О.Н. Маслюк



Приказ № 304 от 28.08.2015 г

**Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 51 «Центр образования» образовательных программ  
и хранении в архиве информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 51 «Центр образования» (далее - Центр) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 (ст.28 ч.3 пункт 11), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.», Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Уставом Центра.

1.3. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Центра.

1.4. Центр осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.5. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.6. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.7. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администратором Центра в момент принятия ребенка в Центр.

1.8. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 и 11 классов.

1.9. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец семестра (полугодия) и года.

1.10. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебного семестра (полугодия) по предметам учебного

плана соответствующей основной образовательной программы.

1.11. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется со 2 по 11 классы.

1.12. Результаты освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы фиксируются в электронном журнале класса.

1.13. Форма и порядок ведения электронного журнала класса регламентируется Положением о внутренней системе оценки результатов освоения основной образовательной программы.

1.14. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.15. Хранение в архиве 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.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся:

2.2.1. Электронный журнал класса.

2.2.2. Личные дела обучающихся,

2.2.3. Дневники обучающихся;

2.2.4. Тетради для контрольных работ;

2.2.5. Книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании).

2.2.6. Аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

2.3. В электронных журналах классов выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (семестровые/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.4. Ведение электронных журналов класса регламентируется Положением о электронном журнале класса, принятым в Центра в установленном порядке.

2.5. В личном деле выставляются промежуточные годовые и итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.6. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Центра предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

2.8. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (семестровые/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.9. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (семестровые, полугодовые, годовые) результаты переносятся классным руководителем из электронного журнала класса на специально отведенную страницу в дневник учащегося и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

2.10. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные

работы в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

2.11. Контрольные тетради обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

2.12. Порядок ведения тетрадей для контрольных работ регламентируется Положением о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи обучающихся.

2.13. 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. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ**

3.1. В архиве Центра хранятся:

распечатка электронного журнала класса;

книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей;

книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;

личные дела обучающихся.

3.2. Журнал класса хранится в архиве Центра 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

3.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

3.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.

3.5. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

3.6. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

3.7. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

3.8. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети. Многоуровневая система доступа отвечает самым высоким нормативам банковских и государственных структур и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».