

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЕРХНEDОНСКОГО РАЙОНА ВЕРХНEDОНСКАЯ ГИМНАЗИЯ

Утверждаю
Директор М.И. Кудинова
Приказ от 31.08.2013 № 171



Регистрационный номер 26

Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
31 августа 2013 года,
протокол № 2

ст. Казанская
2013 год

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры контроля, оценивания и учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Верхнедонского района Верхнедонской гимназии (далее – гимназии)

1.2 Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.3 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию контроля и учета освоения обучающимися образовательных программ в гимназии и хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1.4 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации гимназии по контролю, оцениванию и учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана гимназии и хранении этих результатов.

1.5 Балльное текущее, промежуточное, независимое, итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в гимназии со 2 по 11 класс.

1.6 Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и независимому, итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) учителем-предметником, классным руководителем или заместителем директора по УВР.

1.7 Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.8 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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 Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку высокой учебной мотивации школьников;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся, класса за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- объективную базу для поощрения обучающихся;
- 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.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их хранения в архивах

2.1 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные дневники учащихся, классные журналы, личные дела обучающихся, протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации, книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.2 В личных дневниках учащихся, классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.3 Внесение исправлений в промежуточные результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора гимназии, печати, предназначеннной для документов гимназии.

2.4 Классный журнал подлежит хранению в архиве гимназии в течение 5 лет. По истечении срока из журналов изымаются сводные ведомости успеваемости и хранятся в архиве в течение 25 лет. Хранение дневников

учащихся в архиве гимназии не предусмотрено.

2.5 В личном деле выставляются результаты годовой промежуточной аттестации обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Результаты годовой промежуточной аттестации обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, пред назначенной для документов гимназии и подписью классного руководителя.

2.6 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.

2.7 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обеспечивает хранение личных дел учащихся на протяжении всего периода обучения учащегося в гимназии.

2.8 Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию выдается родителям (законным представителям) учащегося с соответствующей в нем пометкой.

2.9 По окончании гимназии личное дело хранится в архиве 3 года.

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

2.11 Заместитель директора по УВР обязан ознакомить выпускников с протоколами прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации под роспись.

2.12 Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе пять лет и затем сдаются в архив.

2.13 Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.14 Книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании хранятся в течение 50 лет на бумажном и электронном носителе.

2.15 Наряду с бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы ведется электронный журнал, который является частью информационной системы

гимназии. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2.16 В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.