

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете и хранении в архивах результатов освоения**

**образовательных программ обучающимися**

  **Муниципального общеобразовательного казённого учреждения**

**«Устьпёрская основная общеобразовательная школа»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п.11.ст. 28 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта, Устава Муниципального общеобразовательного казённого учреждения «Устьпёрская основная общеобразовательная школа» (далее-Школа), с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения их в архивах.

1.2. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательной деятельности и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3.Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов Школы 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 в порядке, предусмотренным Уставом Школы.

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-9 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определенного оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и педагогами определенных дисциплин.

1.7. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.

1.8. Все преподаватели школы, обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных (бумажных и электронных) журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник по отдельным предметам вносят учителя-предметники.

1.9. Педагоги школы 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 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.

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

**II. Понятия, используемые в настоящем положении.**

* 1. *Процедура текущего, промежуточного и итогового учета* - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
  2. *Итоговый учет* - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.
  3. *Промежуточный учет* - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.
  4. *Текущий учет* - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
  5. *Оценивание результатов обучающихся* – процедура балльной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

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

* 1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной

образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

* 1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета

результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги регистрации выданных документов об образовании, книги регистрации выдачи свидетельств об обучении в образовательной организации.

* 1. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и

итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

* 1. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по

предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой, подписи директора школы, печати, предназначенной для документов школы.

* 1. 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.

* 1. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное

учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы

* 1. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного

плана по окончанию основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносятся в книгу регистрации выданных документов об образовании и выставляются в аттестат о соответствующем образовании. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию адаптированной основной образовательной программы в 9 классах заносятся в книгу регистрации выдачи свидетельств об обучении в образовательной организации и выставляются в свидетельство об обучении.

* 1. К необязательным бумажным и электронным носителям

индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также бумажные и электронные персонифицированные носители.

* 1. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных

носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, родительским собранием.

**IV. Требования к хранению в архивах на бумажных и электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ**

4.1.Хранение в архивах данных о результатах освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Личные дела обучающихся, окончивших школу, хранятся 3 года.

4.3. Книги регистрации выданных документов об образовании и книги регистрации выдачи свидетельств в образовательной организации хранятся в архиве Школы 75 лет.

* 1. Классные журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из

журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся. Сформированные за год дела хранятся не менее 25 лет.

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми работниками Школы.

5.2. Все изменения в настоящее положение вносятся в письменном виде и согласуются с органами управления обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.3. Директор Школы несет солидарную ответственность с назначенным им приказом лицом, ответственным за хранение информации о результатах учета.