

Принято
на педагогическом совете
МАОУ "Нежинский лицей
Оренбургского района"
Протокол № 1 от 27.08.2015 г.

Утверждаю
Директор МАОУ "Нежинский лицей
Оренбургского района"
 / Ж.Б. Джуламанова/
Приказ № 427 от 1 сентября 2015 г.
регистрационный № 66



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 в архивах информации об этих результатах (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (пп.11 п.3 ст. 28) с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися МАОУ «Нежинский лицей Оренбургского района» (далее – лицей) образовательных программ и регламентирует деятельность педагогов и администрации лицея по учету и хранению информации об образовательных результатах и поощрениях обучающихся.

1.2. Лицей осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ и поощрений обучающихся.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных и дополнительных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на электронных и бумажных носителях.

1.4. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся 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.

1.5. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся:

- классные журналы;
- печатные версии электронных классных журналов;
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- документы об образовании (аттестат)
- книги регистрации выданных документов об образовании (или их печатные версии, полученные с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним).

1.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ относится электронный классный журнал.

1.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся дневниковые записи педагогических работников и обучающихся, письменные работы обучающихся, аудиозаписи устных ответов обучающихся, а также другие носители информации об образовательных результатах обучающихся.

1.8. Порядок использования необязательных носителей индивидуального учета образовательных результатов обучающихся может определяться решением педагогического совета.

2. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана

2.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся отметки за предложенное учителем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

2.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с критериями оценивания образовательных результатов установленных в локальном нормативном акте лица, регулирующим систему оценивания достижений обучающихся и в рабочей программе.

Критерии и нормы выставления отметок за письменные и устные ответы, а также творческие работы обучающихся устанавливаются в соответствии с видом контроля.

2.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

2.4. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

2.5. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником на основании Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля успеваемости

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в классном журнале

3.1. В классных журналах выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

3.2. Ведение классных журналов регламентируется локальным нормативным актом о классных журналах, принятым в лицее в установленном порядке.

3.3. Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок.

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале

4.1. Электронным журналом называется комплекс программных средств, расположенный на сайте <https://school.ufanet.ru/>, включающий базу данных, средства доступа и работы с ней.

4.2. В электронном журнале выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное, полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

4.3. Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок и данных о посещаемости обучающихся.

4.4. Ведение электронного журнала регламентируется локальным нормативным актом об электронном журнале, принятым в лицее в установленном порядке.

4.5. Классные руководители несут ответственность за достоверность списков класса, актуальность информации об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.6. Заместители директора по УВР несут ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса.

4.7. Директор лицея несет ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в дневнике обучающегося

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

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

6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в личном деле обучающегося

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

6.2. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью лицея предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

6.3. Личное дело при переводе обучающегося в другое

образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора лицея.

6.4. Личное дело ведется на всем протяжении учебы обучающегося.

6.5. При переводе обучающегося в лицей из другой образовательной организации в личное дело предоставляется ведомость текущих оценок из прежней образовательной организации.

6.6. По окончании учебного года не позднее 30 июня классный руководитель вносит в личное дело годовые отметки обучающегося и решение педагогического совета лицея о продолжении/завершении обучения. В графе о пропусках проставляется количество пропущенных уроков с отметкой по болезни или без уважительной причины. При исправлении годовой оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора.

7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в документах об образовании и книги регистрации выданных документов об образовании (или их печатные версии, полученные с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним)

7.1. Книги регистрации выданных документов об образовании ведется отдельно по каждому уровню общего образования:

- книга учета и записи выданных аттестатов об основном общем образовании и похвальных грамот;

- книга учета и записи выданных аттестатов о среднем образовании, медалей.

(или их печатные версии, полученные с использованием компьютерного модуля заполнения аттестатов и приложений к ним)

7.1. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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.

7.2. Порядок заполнения, учета и выдачи документов об образовании и их дубликатов устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.3. Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из лицея, выдается справка об обучении установленного образца.

Учет справок об обучении ведется в Журнале регистрации справок об обучении.

8. Индивидуальный учет поощрений обучающихся

8.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, безупречную учебу, достижения на олимпиадах, конкурсах, смотрах и за другие

достижения в учебной и внеучебной деятельности к обучающемуся лица могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности обучающемуся;
- объявление благодарности законным представителям обучающегося;
- награждение почетной грамотой и (или) дипломом;
- награждение ценным подарком;
- награждение "Похвальной грамотой"
- представление к награждению медалью "За особые успехи в учении".

8.2. Объявление благодарности, награждение почетной грамотой, ценным подарком производится на основании приказа директора

Представление к награждению медалью "За особые успехи в учении" осуществляется решением педагогического совета в соответствии с действующим законодательством

8.3. Копии приказов об объявлении благодарности, награждение почетной грамотой, ценным подарком, копии почетных грамот, дипломов вкладываются в портфолио обучающегося.

Портфолио обучающегося может быть на бумажных носителях или в электронной форме, в виде папки, веб-страницы или веб-сайта обучающегося, которые используются им для хранения результатов и продуктов его учебной деятельности.

9. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ

9.1. Хранение в архиве 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.

9.2. В архиве лица хранятся:

- классный журнал;
- 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.

9.3. Классный журнал хранится в архиве лица 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся постоянно.

Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве 75 лет.

Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве 75 лет.

Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве 3 года.

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

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».