

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Большехаланская средняя общеобразовательная школа  
Корочанского района Белгородской области»**

**Рассмотрено**

на заседании педагогического совета  
МБОУ «Большехаланская СОШ»  
Протокол № 4  
от «30» марта 2015 года

**Принято**

на заседании Управляющего совета  
МБОУ «Большехаланская СОШ»  
Протокол №4  
от «30» марта 2015 года

**Утверждено**

Приказом МБОУ «Большехаланская  
СОШ» № 58  
от «30» марта 2015 года  
Директор школы \_\_\_\_\_ Водяха О.И.



**Положение о порядке индивидуального учета  
результатов освоения учащимися образовательных программ,  
а также хранении в архивах информации об этих результатах на  
бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ  
«Большехаланская средняя общеобразовательная школа  
Корочанского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет понятие индивидуальных учебных достижений учащихся, общий порядок индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящее Положения утверждено с учетом мнения педагогического совета МБОУ «Большехаланская средняя общеобразовательная школа».

в Положении разработано в соответствии со статьей 28 Закона «Об образовании Российской Федерации».

1.4 . Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения учащимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.5. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации по контролю, оцениванию и учету ответов и письменных работ учащихся по предметам учебного плана, уровней овладения универсальными учебными действиями.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения учащимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в электронном виде.

1.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.9. Лицом, ответственным за хранение данных об учете результатов освоения учащимися образовательных программ, является заместитель директора.

## **2. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся**

2.1. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы, а также уровень овладения УУД.

Основной формой фиксации результатов освоения практической части программы являются оценки, полученные учащимися в ходе выполнения контрольных работ и т.п.

Основной формой фиксации результатов освоения теоретической части программы являются оценки, полученные учащимися в четверти/полугодии, при промежуточной годовой и государственной итоговой аттестации.

Основной формой фиксации результатов овладения УУД и особых достижений учащихся являются результаты мониторингов, хранящиеся в портфолио.

2.2. Результаты освоения образовательных программ включают в себя:

- материалы для проведения промежуточной годовой аттестации;
- протоколы промежуточной годовой и государственной итоговой аттестации;
- работы промежуточной годовой аттестации учащихся;

## **3. Порядок индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ**

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора школы.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся данные из электронного журнала, личные дела учащихся, книги учета выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования и среднего (полного) общего образования, портфолио.

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

3.4. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

3.5. 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

3.6. Результаты личных достижений учащихся хранятся в портфолио. При переводе учащегося в другое ОУ портфолио отдается его родителю (законному представителю).

3.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся электронные журналы и дневники учащихся.

3.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы может определяться педагогом.

#### **4. Порядок хранения результатов освоения образовательных программ**

4.1. Материалы для проведения промежуточной аттестации проходят экспертизу на методическом объединении учителей. Не позднее, чем за 15 дней до начала промежуточной годовой аттестации прошедшие экспертизу материалы сдаются заместителю директора школы, после чего утверждаются приказом директора школы.

4.2. Результаты промежуточной аттестации заносятся учителем в протокол и сдаются учителем заместителю директора не позднее 2 дней после проведения.

4.3. Протоколы промежуточной годовой аттестации хранятся в течение учебного года у заместителя директора школы и по окончании учебного года сдаются в архив школы.

4.4. По окончании промежуточной годовой аттестации учащихся работы учащихся и материалы для проведения аттестации сдаются заместителю директора и хранятся там один год. В архив школы зачетные письменные работы не передаются.

4.5. Протоколы результатов государственной итоговой аттестации выпускников основного общего образования и среднего общего образования хранятся в течение 3 лет.

4.6. Книги учета выдачи аттестатов об окончании основной общей и средней общей школы хранятся в школе не менее 50 лет. Ведомости персональных данных и итоговых отметок хранятся вместе с книгами учета аттестатов.

4.7. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

4.8. Личные дела учащихся после завершения освоения ими образовательной программы основного общего образования, среднего общего образования хранятся в школе 3 года.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми учителями школы. Оно применяется одновременно с положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся, которые дополняют нормы настоящего локального акта.

4.2. Все учителя школы обязаны вести учет освоения учащимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей (законных представителей) и учащихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник.

4.3. Заместитель директора школы несет персональную ответственность за учет результатов освоения учащимися образовательных программ и передает на хранение в архив на бумажном носителе информацию об индивидуальном учете результатов освоения учащимся основной образовательной программ.

4.4. Учителя школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости учащихся.