

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете школы
Протокол № 1
от «28» августа 2019



Учено
мотивированное мнение Совета
родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 1 от «28» августа 2019

Учено
мотивированное мнение Совета
учащихся ГБОУ СОШ № 562
Красногвардейского района
Санкт - Петербурга
Протокол № 1 от «28» августа 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 562 Красногвардейского района
Санкт - Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений (далее –Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ГБОУ СОШ № 562 Красногвардейского района Санкт - Петербурга.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (ст.28, п.11);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Санкт-Петербурга от 01.06.2009 № 371-70 «О государственных информационных системах Санкт-Петербурга»;
- распоряжением Комитета по образованию от 31.10.2011 № 2299-р «Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося»;

- распоряжением Комитета по образованию от 13.03.2015 №1009-р «Об апробации системы ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.3. 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 так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.4. Система учета динамики индивидуальных достижений обучающихся, являясь частью внутренней системы оценки качества образования школы, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ и направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность, как педагогических работников, так и обучающихся.

1.5. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, который проводится согласно Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 562.

1.6. Настоящее Положение применяется при реализации Учреждением основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ (далее вместе – образовательные программы).

1.7. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, ГБОУ СОШ № 562 обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении.

2.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей образовательной программы.

2.2. итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.

2.3. промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.

2.4. текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы,

2.6. индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

2.7. обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

3. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся 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 обучающимся основной образовательной программы относятся:

- дневники обучающихся,
- портфолио обучающихся с 1 по 4 класс,
- классные журналы,
- личные дела обучающихся,
- справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому ГБОУ СОШ № 562;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью школы и подписью директора (заместителя директора).
- книги учета (по аттестатам),
- аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

3.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов школы.

3.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

3.7. 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.

3.8. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся соответствующей образовательной программы относится электронный журнал.

3.8.1. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.8.2. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

3.8.3. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.8.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

3.8.5. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

3.8.6. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут познакомиться ежедневно на школьном сайте в разделе «Электронный журнал», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

3.8.7. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

3.9. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.10. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, родительским собранием.

3.11. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки освоения образовательных программ;
- внешней оценки результатов освоения образовательных программ (результаты мониторингов общефедерального, регионального уровня, ГИА, участия в различных олимпиадах и др.).

3.12. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.13. Текущий контроль и учёт результатов по предметам физическая культура, технология, изобразительное искусство осуществляется на основании выполнения практической части задания.

3.14. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации.

3.15. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных образовательной организацией.

3.16. Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (ст. 58), формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией и закрепляются локальным актом.

3.17. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения обучающимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.18. Учет личностных результатов образовательной деятельности обучающихся осуществляется педагогическим работником в удобной для него форме в ходе мониторинговых исследований в целом по классу, а не по каждому обучающемуся отдельно и является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности Учреждения.

3.19. Обучающиеся Учреждения имеют право на поощрения за достижения успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.20. Под индивидуальными поощрениями обучающегося понимаются:

- индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление, благодарности;
- награждение дипломом, почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов, похвальным листом, награждение ценным подарком, занесение имени обучающегося на Доску почета Учреждения и иные виды поощрений;
- индивидуальные поощрения муниципального, регионального и всероссийского уровня.

3.21. Учет индивидуальных образовательных результатов по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется:

- в журналах секций, кружков;
- портфолио обучающихся.

4. Порядок хранения в архивах информации о результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных (в формах утвержденных приказом директора ГБОУ СОШ № 562) и электронных носителях.

4.2. Дневник обучающегося рассчитан на один учебный год. Хранение дневников обучающихся в архиве Учреждения не предусмотрено.

4.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет.

4.4. По окончании школы личное дело обучающегося хранится в архиве в течение срока, установленной номенклатурой дел школы.

4.5. Срок хранения иных обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел школы. Срок хранения необязательных бумажных носителей осуществляется в случае, если это предусмотрено номенклатурой дел.

4.6. Книга приказов, содержащая информацию о поощрениях обучающихся, хранится в архиве в течение срока, установленной номенклатурой дел школы. Хранение информации о поощрениях обучающихся на электронных носителях в школе не осуществляется.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором ГБОУ СОШ № 562.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положения могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

5.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.