

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Первомайская школа» Симферопольского района Республики Крым
ул.Дьяченко, 2, с. Первомайское, Симферопольский район, РК, 297520
тел. (3652) 325-244, e-mail: pervomajskaya.shkola@mail.ru
ОГРН 1159102003631, ИНН/КПП 9109008477/910901001, ОКПО 00799115

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета протокол № 01 от 09.01.2018г

УТВЕРЖДЕНО
Директор *С. Янковская*
Приказ № 26-с от 09.01.2018г



Локальный акт № 160

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учете результатов
освоения обучающимися образовательных
программ, а также хранения в архивах
информации об этих результатах
на бумажных носителях

2018г

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях

1. Общие положения

1.1. Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская школа» Симферопольского района Республики Крым (далее - школа) составлено в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует:

- порядок, периодичность, систему оценок, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам;
- содержание и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- деятельность педагогических работников и директора школы по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ по предметам учебного плана;
- порядок использования и хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях данных о результатах успеваемости и аттестации.

1.3. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений учащихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и учащихся.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации учащихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях как отдельных учащихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди учащихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе;
- формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива, обучения и развития.

1.5. Понятия, используемые в Положении:

- индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о результатах обучения каждого учащегося;
- текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ учащихся во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащегося на уроке;
- периодический учет - выставление обучающимся отметок за прочность, осознанность и системность в освоении содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (темы, модуля, курса, за четверть, полугодие);

- промежуточный учет - выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;
- итоговый учет — выставление отметок выпускникам по предметам учебного плана на конец завершения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

1.6. Балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся 2-11-х классов по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным.

Требования, предъявляемые к текущему, периодическому, промежуточному и итоговому оцениванию и осуществлению индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем на первом родительском собрании и учителями-предметниками на первых уроках.

2. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, определенных школой.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательной программы относятся:

2.2.1. Классные журналы, которые являются основными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения образовательной программы, отражают индивидуальное балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание каждого учащегося класса. По результатам четверти, полугодия заполняется сводная ведомость успеваемости каждого учащегося.

Учитель проверяет и оценивает знания учащихся, выставляет отметки в журнал, а также отмечает посещаемость учащихся. Классные журналы ведутся в соответствии с требованиями Инструкции по ведению деловой документации, Положения о ведении классного журнала.

Директор школы и его заместители систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в классном журнале.

Директор школы обеспечивает хранение классных журналов в течение 5 лет (страницы со сводной ведомостью успеваемости, изъятые из классных журналов, хранятся 25 лет).

2.2.2. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ содержат информацию о результатах индивидуального усвоения учащимися теоретической и практической части программы по предмету, а также о качестве реализации учителем рабочей программы. Тетради ведутся учащимися и проверяются учителями в соответствии с требованиями Положения о едином орфографическом режиме. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ хранятся в течение учебного года.

2.2.3. Личные дневники как бумажный носитель индивидуальных учебных достижений ведутся учащимися. Учитель оценивает ответ, работу учащегося, выставляет ему отметку в дневник и заверяет её своей подписью (в день получения отметки). Родители просматривают отметки в дневнике, знакомятся с информацией текстового содержания (домашние задания, замечания, поощрения, пожелания). Просмотр подтверждают своей подписью. Контроль достоверности записи данных в дневнике учащегося осуществляет классный руководитель 2 раза в месяц. Дневники учащихся находятся в личном пользовании учащихся и в архиве школы не хранятся.

2.2.4. Табель успеваемости содержит отметки за четверть, полугодие, год, которые выставляет классный руководитель, а родители, ознакомившись с выставленными отметками, расписываются в соответствующей графе. Табель успеваемости ученика в конце учебного года выдается учащемуся на руки и в архиве школы не хранится.

2.2.5. Личные дела учащихся являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана общеобразовательной организации за каждый год обучения.

Результаты освоения учащимися образовательных программ за год, решение педагогического совета «переведен в класс» с указанием даты и № решения педагогического совета выставляет

классный руководитель.

Директор школы обеспечивает хранение личных дел учащихся на протяжении всего периода обучения учащегося в данной школе.

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

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан ознакомить выпускников с результатами прохождения государственной итоговой аттестации под роспись.

Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации хранятся в школе 1 год.

2.2.7. Книги выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы и ведутся в соответствии с установленными требованиями.

Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного (среднего) общего образования заносятся в книги выдачи аттестатов и выставляются в приложение к аттестату соответствующего уровня образования.

Книги выдачи аттестатов заполняются ответственным, назначенным приказом директора школы.

Книги выдачи аттестатов хранятся в школе в течение 50 лет.

2.2.8. Портфолио учащегося представляет собой подборку результатов творческих работ, учебно-исследовательской и проектной деятельности, которые отражают прогресс учащегося в какой-либо области и выполняют роль накопительной индивидуальной оценки. Храниться у учащегося.

Наличие и использование не подлежащих обязательному хранению бумажных носителей индивидуального учета освоения учащимися образовательных программ может определяться решением администрации, педагогического совета, методического объединения.

3. Взаимодействие участников образовательного процесса в процессе обучения

3.1. Учителя-предметники для информирования родителей о результатах обучения и развития учащихся:

- систематически отслеживают, как меняются, развиваются интересы учащегося, его мотивация, уровень самостоятельности, ведут учет успеваемости и посещаемости в дневниках и классных журналах, отслеживают траекторию обученности учащихся класса по предмету;
- заполняют журнал, в котором напротив фамилии учащегося записывают оценки, полученные им в ходе проведения текущего, периодического и административного, а также промежуточного контроля;
- по итогам четверти, полугодия составляют отчет о результатах освоения рабочей программы по предмету (в разрезе каждого учащегося класса).

3.2. Заместитель директора осуществляет анализ отчетов по предметам, по классам. Анализ отчета по классу содержит:

- средний балл по предмету;
- динамику среднего балла учащегося по отдельным предметам в сравнении с предыдущим отчетным периодом (четвертью, полугодием);
- средний балл учащегося по результатам отметок, полученных в конце четверти, полугодия (в обязательном порядке группы лидеров и неуспевающих);
- средний балл класса по каждому из изучаемых предметов по результатам отметок, полученных в четверти, полугодии.

3.3. Результат освоения предмета определяется в конце учебного года на основании периодических и промежуточных результатов изучения отдельных тем программы и годовой контрольной работы по предмету.

3.4. Отчеты хранятся 1 год в учебной части. Заместители директора осуществляют защиту информации от несанкционированного доступа.

3.5. На родительских собраниях, индивидуальных консультациях учителя знакомят родителей

учащихся с особенностями оценивания в 1-х классах и 2-11-х классах и результатами освоения образовательной программы соответствующего уровня.

4. Порядок использования данных учета индивидуальных учебных достижений учащихся

4.1. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения образовательной программы за определенный период обучения:

- обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях педагогического (методического) совета школы;

- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией школы, а также планирования индивидуальной работы с учащимися.

4.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения образовательной программы за определенный период обучения конкретным учащимся, обсуждаются с родителями (законными представителями) данного учащегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Янковская Татьяна Семеновна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022