

Принято
педагогическим советом МБОУ «Мордва-
Кармалкинская ООШ»
Протокол №1 от 24.08.2015 г.
Председатель педагогического совета
_____ Звонарева Г.Х.

Утверждаю
Директор МБОУ «Мордва-Кармалкинская
ООШ»
_____ Звонарева Г.Х.
Введено в действие приказом
№ 103 от 24.08.2015 г.

Положение
**о порядке осуществления индивидуального учета результатов
освоения обучающимися образовательных программ и
хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных
и (или) электронных носителях Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Мордва-Кармалкинская основная
общеобразовательная школа» Муниципального образования «Лениногорский
муниципальный район» Республики Татарстан.**

1. Общие положения

- 1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28),
 - письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»
 - рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07) - регламент деятельности образовательной ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;
- 1.2 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.
- 1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мордва-Кармалкинская основная общеобразовательная школа»(далее-МБОУ)
- 1.4 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом МБОУ.
- 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. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, МБОУ обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и

содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.7. МБОУ 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 электронных журналах и дневниках.

1.8. Все педагогические работники обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники.

1.9. Педагоги МБОУ 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 носителях.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом МБОУ.

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении.

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

3. Процедура и порядок осуществление 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 МБОУ.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся с 1 по 4 класс, личные дела обучающихся, книги учета выданных аттестатов об основном общем образовании.

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

3.4. 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 пред назначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

3.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного общего образования в 9 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

3.7. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал.

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

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

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

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

3.7.5. 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.

3.7.6. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут познакомиться ежедневно на портале «Электронное образование в Республике Татарстан», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

3.7.7. В конце каждого учебного года распечатывается сводная ведомость успеваемости, подписывается директором МБОУ и сдается в архив для хранения.

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

4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях в течение:

- сводные ведомости успеваемости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта выданных аттестатов – 50 лет.