

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Новоаксубаевская начальная общеобразовательная школа»  
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

<p>«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета протокол № 7 от «31» 05.2018г.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ» Директор МБОУ «Новоаксубаевская НОШ» Гурьянова Т.Н./ Приказ № 47 од от «31» 05.2018г.</p>
---	--

**Положение об индивидуальном учете  
результатов освоения  
обучающимися образовательных программ и  
хранения в архивах информации об этих  
результатах на бумажных и (или) электронных  
носителях МБОУ «Новоаксубаевская НОШ»**

Мнение совета родителей от  
31.05.2018 учтено

с. Новое Аксубаево

## 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 (ст. 28, 44);
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 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 организации по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;
- Уставом МБОУ «Новоаксубаевская НОШ».

1.2 Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательных отношений 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 образовательной программы и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

1.5. В данном Положении используются следующие понятия:

- *процедура оценивания результатов обучающихся* – процедура бальной оценки усвоения обучающимися по предметам учебного плана основной образовательной программы;
- *текущий учет* - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана основной образовательной программы;
- *промежуточный учет* - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана основной образовательной программы на конец четверти, учебного года;

1.6. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-4 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

## 2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися уровня начального общего образования на бумажных и электронных носителях.

2.2. Все преподаватели Школы, обязаны вести учет освоения обучающимися образовательной программы в классных и электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

2.3. Педагоги Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на

бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами. Учет освоения обучающимися образовательной программы фиксируется в:

- обязательных бумажных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы:
  - дневники обучающихся;
  - портфолио;
  - классные журналы;
  - личные дела обучающихся;
- обязательных электронных носителях:
  - электронных журналах;
  - электронных дневниках.
- необязательных носителях:
  - тетради для контрольных работ;
  - другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, родительским собранием и утверждается приказом директора школы.

2.6. При оформлении классного журнала и электронного журнала следует руководствоваться соответствующими Положениями, утвержденными приказом директора школы.

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

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

2.9. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательной программы учащимся.

2.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Школы.

### **3. Процедура индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы**

3.1. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана.

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

3.1.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

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

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

3.2. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.2.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся отметок за учебную четверть (полугодие), год.

3.2.2. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти.

3.2.3. Отметка за год выставляется на основании четвертных отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

3.2.4. В промежуточной годовой аттестации участвуют все обучающиеся Школы.

3.2.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.6. Выставление четвертных результатов освоения обучающимся предметов учебного плана основной образовательной программы осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2» и не выше «2,4»;
- отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2,5» и не выше «3,4»;
- отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «3,5» и выше «4,4»;
- отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «4,5» и не выше «5» баллов.

3.2.7. При выставлении четвертных отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ.

3.2.8. По итогам четверти обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 80% - 100% учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы.

3.2.9. Промежуточное годовое оценивание производится за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных результатов.

3.2.10. Годовое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя четвертная с учетом результатов промежуточной аттестации отметка обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4»;
- отметка «3» выставляется, если средняя четвертная с учетом результатов промежуточной аттестации отметка обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;

- отметка «4» выставляется, если средняя четвертная с учетом результатов промежуточной аттестации отметка обучающегося по предмету - не ниже «3,5» и не выше «4,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «5» выставляется, если средняя четвертная с учетом результатов промежуточной аттестации отметка обучающегося по предмету не ниже «4,5» и не выше «5».

3.2.11. По итогам года обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован) если средняя четвертная отметка по предмету ниже «2».

3.2.12. Годовая отметка за комплексную контрольную работу на уровне начального общего образования выставляется в соответствии с критериями оценивания.

### 3.3. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.3.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончании освоения им основной образовательной программы начального общего образования.

## **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 и (или) электронных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года;
- дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

4.3. 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».