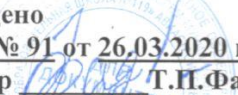


Утверждено
Приказ № 91 от 26.03.2020 г.
Директор  Т.П.Фадеева



Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №5 от 26.03.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении информации об этих результатах в архивах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 119» Авиастроительного района г.Казани (далее - Школа), которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе, а также результатов освоения образовательных программ;
- регламентирует деятельность педагогов и администрации Школы по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе;
- регулирует порядок хранения в архивах индивидуальной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (п.11 ч. 3 ст. 28),
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № ААП-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012 г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012 г. - часть 2»;
- законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- законом РФ от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Уставом Школы;
- Основными образовательными программами (далее - ОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - НОО, ООО, СОО);

- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы;

- Положением о портфолио достижений обучающихся Школы;

- Положением о внутришкольном контроле Школы;

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося - результат освоения обучающимся ОП: НОО, ООО и СОО;

- личное дело - сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Школы;

- портфолио обучающегося - комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности;

1.4. Положение разрабатывается педагогическим советом Школы, проходит процедуру учета мнения участников образовательных отношений и утверждается директором Школы.

1.5. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения ОП обучающимися Школы является определение индивидуальных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения ОП:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими ОП;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;

- контроль и оценка образовательной деятельности Школы;

- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения ОП в Школе и обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;

- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающимися всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;

- разработку и определение/выбор адекватных возрасту форм оценивания, контрольно-измерительных материалов;

- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов и/или профильное обучение;

- организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации);

- повышение компетентного уровня педагогов и обучающихся;

- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП в Школе положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;

- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность;
- достоверность.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся

3.1. В Школе осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП:

- НОО, ООО, СОО;

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности;
- личностные образовательные результаты.

3.2.1. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ОП;
- результаты государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся по ОП;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, учебно-исследовательской деятельности.

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности :

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП, необходимые для продолжения образования;
- результаты участия в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах;
- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- сдача норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и об-

роне».

3.2.3. К личностным образовательным результатам относятся:

- толерантность по отношению других культур, народов, религий;
- ориентация обучающихся на гуманистические идеалы и демократические ценности;
- самостоятельность в социально и лично значимых ситуациях;
- опыт проектирования своей социальной роли;
- осознание и развитие личностных смыслов учения;
- готовность и способность к самообразованию;
- участие в работе органов ученического самоуправления;
- осуществление волонтерской деятельности.

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные и коммуникативные.

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения ОП обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения ОП: текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточная аттестация, итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА;
- внешней оценки результатов освоения ОП: результаты мониторингов федерального, регионального, муниципальных уровней, ГИА, участия во Всероссийской олимпиаде школьников.

4.2. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы.

4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП Школы на бумажных и/или электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП Школы относятся:

- портфолио обучающихся;
- тетради контрольных работ;
- мониторинг обученности обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- протоколы итоговой аттестации;
- итоговые сочинения (изложения) выпускников 11 классов (как допуск к ГИА);
- книги учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании (далее - СОО) и основном общем образовании (далее - ООО);
- аттестаты об освоении ООО и СОО.

4.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Школы ОП:

4.5.1. Портфолио обучающегося содержит информацию, прописанную в ОП начального общего образования (далее - НОО) и ОП ООО. Портфолио заполняется самим обучающимся, классным руководителем и родителями (законными представителями) обучающегося. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию портфолио передается родителям (законным представителям). Портфолио хранится в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения.

4.5.2. Тетради контрольных работ, мониторинг обученности обучающихся отражают текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитаны на один учебный текущий год. Хранятся в кабинетах педагогов-предметников.

4.5.3. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана соответствующего ОП. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов ОООД и подписью классного руководителя.

4.5.4. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Школы.

4.5.5. Результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана по окончании изучения ОП ООО и СОО заносятся в Книгу учета и записи выданных аттестатов за курс ООО и СОО и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

4.5.6. Аттестаты выпускников отражают итоговые результаты освоения ОП ООО и СОО. Аттестаты выдаются обучающимся, их хранение в Школе упреждении не предусмотрено.

4.6. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП относятся:

- электронный дневник на портале «Электронное образование в Республике Татарстан»;
- федеральная и республиканская базы данных;
- федеральная информационная система «Федеральный реестр документов об образовании»

(ФИС ФРДО)

4.6.1. Электронный дневник обучающегося отражает текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитан на один учебный год.

4.6.2. В электронном дневнике отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ОП. Ведение электронного журнала осуществляется в течение текущего учебного года.

4.6.3. Федеральная и республиканская базы данных отражают результаты ГИА каждого выпускника.

4.6.4. ФИС ФРДО ведет учет документов о получении выпускниками основного общего и среднего общего образования.

4.7. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по предметам учебного плана ОУ осуществляется: в электронных классных журналах, в бумажных журналах внеурочной деятельности, элективных курсов, в тетрадях контрольных работ.

4.8. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся, относятся: документ об образовании, справка, подтверждающая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью и подписью директора Школы, дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов, грамоты за участие в проектной и научной деятельности, спортивные соревнованиях и творческих конкурсах.

4.10. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения ОП, оформляются в форме портфолио согласно действующему Положению о портфолио достижений обучающихся Школы.

4.11. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся классным руководителем обучающегося и иными педагогическими работниками Школы осуществляется под контролем заместителя директора по УВР.

5. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся

5.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом Школы и администрацией исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

5.2. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных образовательных результатах обучающихся лицам, не являющимися законными представителями ребенка, не допускается.

5.3. Данные индивидуального учета образовательных результатов обучающихся могут быть использованы с целью поощрения в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы.

5.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Школы, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.

6. Архивы бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

6.1. Книги учета и записи выданных аттестатов об ООО и СОО хранятся в Школе не менее 50 лет.

6.2. Сводные ведомости итоговой успеваемости распечатываются, прошиваются, подписываются руководителем Школы и заверяются печатью. Сформированные сводные данные успеваемости и перевода обучающихся хранятся не менее 75 лет.

6.3. При необходимости использования данных электронного журнала в качестве печатного документа информация распечатывается и заверяется в порядке, установленном локальным актом.

6.5. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ОП СОО хранятся в Школе 3 года.

6.6. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве Школы (ответственность за хранение возложена на секретаря).

7. Заключительная часть

7.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Положение разработано с учетом мнения родителей и учащихся Школы.