

«ПРИНЯТО»

**на заседании педагогического совета
протокол №1 «31» августа 2024 года**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Лицей №133»

**Л.И. Корбанова
приказ №20 от «01» сентября 2024г.**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 67A2AF5C2E2EAA475667D48BFFF4FE06

Владелец: Корбанова Лилия Ильдаровна

Действителен с 17.10.2024 до 10.01.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений, хранение в архивах
информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)
электронных носителях
в МБОУ «Многопрофильный лицей №133»
Приволжского района г.Казани**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего образования и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года и ФГОС среднего общего образования № 732 от 12 августа 2022 года, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с дополнениями и изменениями, а также Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №133» Приволжского района г. Казани (далее - Лицей).

1.2. Данное Положение определяет общие правила проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО, СОО в Лицее, устанавливает порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

✓ индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся НОО, ООО, СОО, а также дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с их индивидуальными потребностями;

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

✓ портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.

1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися Лицея образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных с учётом требований ФЗ № 152 «О персональных данных».

1.5. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в Лицее утверждается на Педагогическом совете Лицея приказом директора Лицея и обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

1.6. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися Лицея образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ являются:

- ✓ сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных уровнях обучения;
- ✓ мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- ✓ установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- ✓ создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Лицей осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных носителях.

2.2. Все преподаватели Лицея обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник дублируются автоматически.

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

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы может определяться решением администрации Лицея, решением Педагогического совета и утверждается приказом директора Лицея.

2.6. При оформлении электронного журнала следует руководствоваться соответствующим Положением об электронном классном журнале, утвержденным приказом директора Лицея.

2.7. 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, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

2.8. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается совершеннолетнему обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося согласно заявлению на имя директора Лицея.

2.9. 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 уровне образования.

2.10. Лицей обязан обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

2.11. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется 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.

2.12. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора Лицея.

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования

3.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

3.2. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- ✓ реализацию индивидуального подхода в образовательной деятельности;
- ✓ поддержку учебной мотивации обучающихся;
- ✓ получение, накопление и предоставление всем участникам образовательной деятельности информации об учебных достижениях обучающихся, класса за любой промежуток времени;
- ✓ основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования;
- ✓ объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

3.3. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

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

3.4. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- ✓ предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- ✓ результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по предметам учебного плана;
- ✓ результаты государственной итоговой аттестации обучающихся;
- ✓ достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности.

3.5. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:

- ✓ предметные и метапредметные результаты освоения программ внеурочной деятельности;
- ✓ результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, конференциях, соревнованиях;
- ✓ результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- ✓ сдача норм физкультурного комплекса.

3.6. К личностным образовательным результатам относятся:

- ✓ полученный в процессе освоения образовательной программы опыт;
- ✓ толерантность в отношении 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 (добровольческой) деятельности.

4. Информационная база учета индивидуальных результатов обучающихся

4.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования отражаются в Лицее на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся:

- ✓ сводные ведомости классных журналов и журналов внеурочной деятельности;
- ✓ личные дела обучающихся;
- ✓ книги выдачи аттестатов основного общего образования и среднего общего образования с итоговыми отметками обучающихся 9 и 11 классов;
- ✓ аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

4.3. К электронным носителям относится электронный журнал и его резервные копии, которые снимаются ответственным за ведение журнала по окончании каждого учебного периода, а также электронное портфолио.

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

4.5. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации Лицея, педагогом, решением Методического объединения или Педагогического совета, родительским собранием.

4.6. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся фиксируются учителями в классном журнале.

4.7. Ведение электронных классных журналов регламентируется Положением по ведению классного электронного журнала, принятым в Лицее в установленном порядке.

4.8. В классных электронных журналах отражается балльное текущее, четвертное (полугодовое), годовое и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

4.9. Корректность ведения классного электронного журнала успеваемости подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы.

4.10. Сводные ведомости классных электронных журналов хранятся в течение 5 лет.

4.11. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана Лицея соответствующего уровня общего образования. Итоговые результаты обучающихся по каждому учебному году заверяются печатью Лицея и подписью классного руководителя.

4.12. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) через электронные дневники обучающихся, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка.

В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года классный руководитель обязан письменно уведомить его родителей (законных представителей) о решении Педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору Лицея.

4.13. В ведомостях итоговых отметок, обучающихся 9 класса, отражаются итоговые результаты успеваемости уровня основного общего образования, в 11 классе отражаются итоговые результаты успеваемости уровня среднего общего образования и выражаются в форме пятибалльной отметки.

4.14. В электронных дневниках обучающихся выставляется по пятибалльной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

4.15. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные, полугодовые, годовые) результаты в специально отведённую графу электронного журнала.

4.16. Тетради для контрольных работ обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

4.17. Ответственное лицо за сбор и хранение индивидуальных предметных результатов — заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.18. Портфолио обучающегося является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования. Структура, содержание портфолио обучающихся Лицея регламентировано Положением о портфолио обучающихся Лицея.

5. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

5.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. База данных по оценке качества образования хранится в Лицее на бумажном и (или) электронном носителях у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

5.3. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на Педагогическом совете, административных совещаниях и заседаниях Методических объединений. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля и планирования индивидуальной работы с обучающимися.

5.4. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.

5.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Лицея, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Хранение обязательных бумажных и (или) электронных носителей об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в архиве Лицея, в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Лицея.

5.7. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется заместителем директора, который передает данную информацию делопроизводителю, откуда информация поступает на хранение в архив.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Лицея.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.