Утверждаю
Директор МАОУ «СШ № 13»
_____ Шипилова В.П.
Приказ № от 74/29 от 01.09.2017г

Принято на заседании
педсовета пр. № 1
от 31.08.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях МАОУ «СШ № 13»

1.1. Настоящий порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях МАОУ «СШ № 13»(далее школа) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в школе

1.2.Порядок разработан в соответствии с частью 3 пунктом 11 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации » от 29 декабря 2012 года № 237-Фз, письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»

1.3.Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующего уровня общего образования

1.4 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2.2 Освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

2.3 Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой.

2.4 Промежуточной аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) , предусмотренных образовательной программой.

2.5 Освоение образовательных программ среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся

2.6 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших общеобразовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики.

3. Хранение информации о результатах освоения на образовательных программ на бумажных носителях

3.1 Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются:
- классные журналы;
- личные дела обучающихся
- протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации
- книги выдачи аттестатов об основном общем образовании

4. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)

4.1 Классные журналы

4.1.1 Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

4.1.2 Классный журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом классе. Журналы параллельных классов нумеруются литерами.

4.1.3 Классные журналы заполняются педагогами - предметниками и классными руководителями в соответствии с установленными правилами ведения школьной документации.

4.1.4 В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимися основной образовательной программы.

4.1.5 Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, даты, подписи директора школы, печати, предназначенной для документов школы.

4.1.6 Директор школы и заместитель по УВР обеспечивают хранение классных журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в журнале.

4.1.7 Директор школы и заместитель по УВР обеспечивают хранение классных журналов в течение 5 лет, по истечении срока из журналов изымаются сводные ведомости успеваемости и хранятся в архиве в течение 25 лет.

4.2 Личные дела учащихся

4.2.1 Личное дело учащегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, так как в личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана.

4.2.2 Личное дело учащегося ведется на каждого обучающегося с момента поступления в школу и до ее окончания (выбытия) имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающегося.

4.2.3 Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения выставляются классным руководителем, заверяются печатью для документов, подписью классного руководителя.

4.2.4 В личное дело вносится запись о результатах освоения обучающимся образовательных программ: «переведен в … класс», «оставлен на повторное обучение» с указанием даты и № протокола решения педагогического совета.

4.2.5 Директор школы обеспечивает хранение личных дел обучающихся на протяжении всего периода обучения учащегося в школе

4.2.6 Личное дело при переводе в другую образовательную организацию выдается родителям (законным представителям) обучающегося с соответствующей в ней пометкой.

4.2.7 По окончании школы личное дело хранится в архиве школы 3 года

4.3 Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации

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

4.3.2 Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы среднего общего образования в 12 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

4.3.3 Книга выдачи аттестатов заполняется ответственным, назначенным приказом директора школы.

4.3.4 Книга выдачи аттестатов хранится в сейфе кабинета директора школы в течение 50 лет.