

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 14 от 30.11.2016 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАВРИЧЕСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 20»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Нормативную правовую основу настоящего Положения составляет Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (ст.28, п.11).

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения: **индивидуальный учет** - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся; **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов; **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу; **результаты освоения обучающимися образовательных программ** - это владение обучающимися определенными знаниями и умениями, зафиксированные в определенной системе (отметке).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА

2.1. МБОУ № 20 осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня

общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации.

2.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в МБОУ № 20.

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» (ст. 58), формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются МБОУ № 20 и закрепляются локальным актом.

2.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения обучающимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся: классные журналы, дневники обучающихся, личные дела обучающихся, книги учёта бланков и выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.3. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется с помощью классного журнала и дневников обучающихся в соответствии с локальными актами образовательной организации.

3.4. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале, дневнике обучающегося и личном деле обучающегося, ведение которых регламентируется локальными актами МБОУ № 20.

3.4.1. В классных журналах отражаются результаты текущего оценивания обучающихся за четверть, полугодие и учебный год, а также промежуточной аттестации в переводных классах.

3.4.2. В личном деле выставляются только годовые оценки по предметам учебного плана и заверяются печатью, предназначенной для документов образовательной организации, и подписью классного руководителя.

3.5. Результаты итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования в 9-х и 11-х классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

4. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. В архиве МБОУ № 20 г. Симферополя хранятся:

- классный журнал;
- книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей;
- книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- личные дела обучающихся.

4.2. Классный журнал хранится 5 лет в архиве МБОУ № 20 г. Симферополя. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

4.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

4.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.

4.5. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

4.6. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

4.7. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.