

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ ООШ № 17

А.А.Минка

«02» сентября 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17 образовательных программ и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №17 (далее – образовательная организация, МБОУ ООШ №17) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28),
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»,

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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов школы по учету результатов учебной деятельности обучающихся.

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

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-9 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей», МБОУ ООШ №17 обязана обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием

образовательной деятельности, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

1.7. МБОУ ООШ №17 осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках.

1.8. Все преподаватели МБОУ ООШ №17 обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

1.9. Педагоги МБОУ ООШ №17 несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, является директор МБОУ ООШ №17.

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется и на электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующим нормативным актом.

## **II. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях (включая журнал) и в электронных формах.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, личные дела обучающихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, а также результаты государственной итоговой аттестации за курс основного общего образования.

2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

2.7. Журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Педагог-предметник систематически проверяет и оценивает компетенции обучающихся, а также отмечает пропуски уроков.

2.8. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет журнал в установленном порядке.

2.9. Учитель – предметник выставляет в журнал итоговые отметки в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

2.10. В конце каждого учебного года журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из журналов успеваемости обучающихся сводные ведомости успеваемости, а так же на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

### **III. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях и (или) электронных носителях**

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в архивах на обязательных бумажных носителях.

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

- классные журналы – 5 лет;

- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;

- книги учета и записи выданных аттестатов – 50 лет.