



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение гимназия
(МКОУ гимназия) г. Вятские Поляны Кировской области, ул. Гагарина, д.17,
факс/телефон (83334) 6-29-29 E-mail: vpschool3@mail.ru , сайт: гимназия-вп.рф

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
гимназии
 О.А. Паурова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ гимназии
 Л.М. Семибратова
Приказ от 30.07.2018 №131



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися, а также хранения в архивах информации об этих результатах муниципального казенного общеобразовательного учреждения г. Вятские Поляны Кировской области

г. Вятские Поляны

2018

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися МКОУ гимназии г. Вятские Поляны (далее Гимназия) образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Гимназии, порядка 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.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.11.ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии.

1.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для определения результатов освоения образовательной программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися образовательной программы не применяется.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и (или) учителем-предметником.

1.5. Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.

1.6. Учителя-предметники, классные руководители обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронном классном журнале, журналах дополнительных образовательных программ, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости через электронный дневник.

1.7. Педагогические работники Гимназии несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.8. 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.

2. Документы, фиксирующие индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, определенных п. 2.2. настоящего Положения.

2.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

- классные журналы (распечатываются по итогам учебного года);
- журналы программ дополнительного образования,
- протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- аттестат об основном общем и среднем общем образовании / книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании / книга выдачи медалей;
- книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот;
- личные дела обучающихся;

2.2.1. Классный журнал.

Классный журнал в Гимназии ведется в электронном виде на основании локального нормативного акта «Положение об электронном классном журнале». В журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

Сведения из электронного классного журнала автоматически переносятся в электронный дневник обучающегося. Обучающимся ведется дневника в бумажном виде.

В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации: информация, хранящаяся в базе данных, выводится на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.

2.2.2. Журналы программ дополнительного образования.

Журналы программ дополнительного образования в Гимназии ведутся в бумажном виде. В журналах отражаются темы занятий в соответствии с рабочей программой курса, количество обучающихся, посещающих занятия программ дополнительного образования, ведётся учёт посещаемости.

В конце каждого учебного года журналы программ дополнительного образования архивируются.

2.2.3. Протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся выставляются учителями-предметниками в электронный журнал.

Протоколы результатов государственной итоговой аттестации обучающихся ежегодно передаются в Гимназию Центром оценки качества образования.

2.2.4. Аттестат об основном общем и среднем общем образовании / Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат

о соответствующем уровне образования. Аттестат вручается обучающемуся на торжественном собрании. Книга выдачи аттестатов хранится в Гимназии как документ строгой отчетности.

2.2.5. Книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот. Книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот заполняются классным руководителем класса в соответствии с решением педагогического совета Гимназии.

2.2.6. Личные дела обучающихся.

В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана каждого года обучения и заверяются подписью классного руководителя класса.

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается родителю (законному представителю) обучающегося по заявлению

на имя директора гимназии. Итоговые результаты обучающегося по каждому году

обучения заверяются печатью Гимназии.

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся тетради для контрольных, практических, лабораторных и других видов работ контролирующего характера, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением административного совета Гимназии, педагогического совета, ШМО, совета гимназии.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

3.1.Срок хранения документов составляет:

- классные журналы – 5 лет. После пятилетнего хранения из Журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся постоянно;
- журнал, программ дополнительного образования (факультативные занятия, кружки, секции, студии и пр.) –3 года;
- протоколы результатов государственной итоговой аттестации обучающихся – 5 лет;
- книги учета выдачи аттестатов об основном общем образовании и о среднем общем образовании – 75 лет;
- книги учета выдачи Похвальных листов, Похвальных грамот, медалей – 75 лет;
- личные дела обучающихся – 3 года после окончания обучающимися Гимназии.