

Принято с учетом мнения
Совета учреждения
Протокол от 10.05. 2013г. № 3,
Общего собрания
Протокол № 2 от 06.05.2013 г.
Внесены изменения
Протокол от 02.06. 2014г. № 2

Утверждено приказом
МБОУ «СОШ № 9»
от 02.09 2013г. № 383
Внесены изменения
приказ от 10.06.14 №260/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся и хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ч.10 ст.28, п.2 ст.30, ст. 58).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, на основе которого регламентируется деятельность МБОУ «СОШ №9» (далее - ОО) в части индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся и разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях разработано. Содержание локального акта доводится до сведения учащихся и их родителей через классные и родительские собрания и при приеме в школу.

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

II. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся.

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательных программ и поощрений относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем, среднем общем образовании.

2.3. В классных журналах отражаются результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и годовые отметки результатов освоения учащимися образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и годовые отметки результатов освоения учащимися образовательной программы по предметам в классных журналах оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой, подписи исправившего результат педагога, печати ОО.

2.5. В личное дело учащегося выставляются годовые отметки по предметам

учебного плана ОО соответствующей образовательной программы и заверяются по каждому году обучения печатью ОО и подписью классного руководителя. В личное дело вносятся поощрения учащегося по каждому году обучения и заверяются классным руководителем.

2.6. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя руководителя ОО.

2.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по освоению основной образовательной программы основного общего 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.

2.8. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы и поощрений учащихся относятся личные дневники учащихся и электронные классные журналы, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.9. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы и поощрений учащихся может определяться решением администрации ОО, Педагогического совета, Совета учреждения.

III. Хранение информации о результатах освоения учащимися образовательных программ и поощрениях учащихся.

3.1. Хранение информации о результатах освоения учащимися образовательных программ и поощрениях учащихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. После окончания школы личные дела учащихся хранятся 3 года, затем передаются на постоянное хранение в архив ОО.

3.3. Книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем, среднем общем образовании хранятся в ОО 75 лет.

3.4. Классные журналы хранятся в течение 5 лет, после чего из журналов изымаются страницы со сводными данными по успеваемости и переводу учащихся и прошиваются. Сформированные за год дела хранятся не менее 25 лет.

3.5. Необязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательной программы (личные дневники учащихся, рабочие тетради, тетради для контрольных работ, журналы обучения на дому и др.) и поощрений учащихся сохраняются в течение текущего учебного года.