

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2
г. Амурска Амурского
муниципального района
Хабаровского края



Положение
об осуществлении индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а
также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на
бумажных и (или) электронных носителях

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ СОШ №2 г. Амурска (далее – Школа) и поощрений, а также порядка хранения информации об этих результатах и поощрениях в архиве.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273 (с изменениями от 27.05.2014 г. №135-ФЗ), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.», Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Школы.

1.3. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Школы.

1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования и поощрений обучающихся.

1.5. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы и основанием для поощрения обучающихся.

1.6. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.7. Процедура поощрения обучающихся осуществляется в соответствии с

требованиями и критериями Положения о поощрениях и взысканиях обучающихся.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Под индивидуальными поощрениями обучающегося понимаются:

- индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение Грамотой; награждение Почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов; награждение Почвальнойм листом; награждение ценным подарком; занесение имени обучающегося на Доску почета Школы «Звездная россыпь школы»;

- индивидуальные поощрения муниципального, регионального и Всероссийского уровня.

2.2. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем в момент принятия ребенка в Школу.

2.3. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию 9 и 11 классов.

2.4. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия) и года.

2.5. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.6. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется со 2 по 11 классы.

2.7. Метапредметные результаты освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы фиксируются в Рабочем журнале учителя.

2.8. Форма и порядок ведения Рабочего журнала учителя регламентируется Положением о внутренней системе оценки результатов освоения основной образовательной программы. Рабочий журнал хранится у учителя весь период обучения обучающегося в Школе.

2.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.10. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений 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.

III. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся отметки за предложенное учителем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

3.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

3.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

3.4. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

IV. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана

4.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся отметок за учебную четверть (полугодие), год.

4.2. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

4.3. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 2-8-х, 10-х классов Школы.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

4.5. Выставление четвертных (полугодовых) результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной и зачетной системе:

4.5.1. «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.5.2. «не зачет» выставляется, если обучающийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.5.3. отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2» и не выше «2,4»;

4.5.4. отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2,5» и не выше «3,4»;

4.5.5. отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «3,5» и выше «4,4»;

4.5.6. отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «4,5» и не выше «5» баллов.

4.6. При выставлении четвертных (полугодичных) отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ.

4.7. По итогам четверти (полугодия) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 100% учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы.

4.8. В случае пропуска обучающимся по уважительной причине (в том числе болезни, нахождении в санатории, лагере и т.д.) более 30% учебных занятий учитель проводит зачет по пропущенной теме и выставляет отметку в журнал в «клеточке», следующей за «н». Практическая часть программ должна быть выполнена полностью. Отметки выставляются в журнал в виде дроби в день проведения работы в соответствии с календарно-тематическим планом. Привезенные обучающимся отметки могут быть учтены при выставлении зачетной отметки.

4.9. Годовое оценивание (без аттестационных испытаний) обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной или зачетной системе:

4.9.1. «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по предмету (элективному курсу) учебного плана Школы, по которому не предполагается балльное оценивание, т.е. обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.9.2. «не зачет» выставляется, если обучающийся не освоил программу по предмету (элективного курса) учебного плана Школы, т.е. не выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.9.3. отметка «2» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4»;

4.9.4. отметка «3» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4»;

4.9.5. отметка «4» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «3,5» и не выше «4,4»;

4.9.6. отметка «5» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «4,5» и не выше «5»;

4.9.7. в случае спорной отметки (средний балл 2,5; 3,5; 4,5) годовая отметка выставляется в соответствии с правилами округления.

4.10. По предметам учебного плана, вынесенным на промежуточную аттестацию, выставляются итоговые годовые отметки как среднее арифметическое годовой отметки и отметки за аттестационное испытание.

4.11. По итогам года обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован) если средняя четвертная (полугодовая) отметка по предмету ниже «2».

4.12. Годовая отметка за проектную деятельность на уровне основного общего образования и Комплексную контрольную работу на уровне начального общего образования выставляется в соответствии с критериями оценивания.

V. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

5.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончании освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

5.2. Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования осуществляется по отметочной и зачетной системе.

5.4. Итоговое оценивание обучающегося по результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования осуществляется по отметочной системе отдельно по каждому предмету учебного плана, если на его изучение отводилось не менее 64 часов за два учебных года.

VI. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

6.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

6.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

5.2.1. классные журналы,

5.2.2. личные дела обучающихся,

5.2.3. дневники обучающихся;

5.2.4. книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, медалей),

5.2.5. аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

6.3. В классных журналах выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое, годовое с учетом промежуточной аттестации) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

6.4. Ведение классных журналов регламентируется Положением о классных

журналах, принятым в Школе в установленном порядке.

6.5. В личном деле выставляются годовые (итоговые годовые) и итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

6.6. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

6.7. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.

6.8. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

6.9. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные/полугодовые, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного журнала на специально отведенной странице и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

6.10. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

6.11. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

6.12. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

6.12.1. электронный журнал;

6.12.2. электронный дневник.

6.13. Ведение электронных журналов и электронных дневников определяется программным обеспечением eLearning-проекта Дневник.ру – закрытой системой электронного документооборота для учебных заведений, которая совмещает в себе функции для учебы и общения (электронный дневник, классный журнал, расписание, отчетность и пр.).

6.14. В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

VII. Осуществление индивидуального учета поощрений обучающихся

7.1. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на

бумажных и электронных носителях.

7.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относятся:

- книга приказов; - протоколы заседаний органов управления Школы;
- классный журнал; - портфель (портфолио) достижений обучающегося;
- книга регистрации поощрений.

7.3. В классном журнале на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающегося» в графе «Решение педагогического совета» делается следующая запись:

- о переводе обучающегося в следующий класс / о награждении Похвальным листом.

- о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования / о награждении Почетной грамотой / медалью «За особые успехи в учении».

7.5. В Портфеле (портфолио) достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.

7.6. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение текущего учебного года.

7.7. Книга регистрации имеет разделы по уровням образования и графы: ФИО обучающегося, класс, вид поощрения в соответствии с Положением о поощрении обучающихся, дата присвоения, реквизиты локального акта (приказ, протокол).

VIII. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

8.1. В архиве Школы хранятся: Книга приказов, протоколы заседаний педагогического совета, классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и медалей; Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся, книга регистрации поощрений.

8.2. Книга приказов и протоколы заседаний педагогического совета хранятся в архиве школы постоянно.

8.3. Классный журнал хранится в архиве Школы 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса, поощрениях обучающихся. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

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

8.5. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

8.6. В течение учебного года книга регистрации поощрений ведется в электронном виде. По завершению учебного года (31 августа) книга

распечатывается, прошивается, скрепляется печатью школы и передается в архив, где хранится не менее 25 лет.

8.7. Дневники обучающихся, Портфель достижений находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

Принято на педагогическом
совете
протокол № 4 от 28.04.2016

Рассмотрено
на заседании Совета
учеников
протокол № 8 от
27.04.2016

Рассмотрено
на
заседании профсоюзного
комитета
протокол № 3 от 27.04.2016

Пронумеровано,
прошито и
скреплено
печатью

Хвосинь

Листов



Директор
учреждения

М.В. Бояркина