

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Центр образования «Солнечный круг»»**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете центра
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Рассмотрено и принято
на Совете родителей
Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Утверждаю
Директор АНОО «ЦО «Солнечный круг»»
Ильин Т.И.
Приказ № 1/19 от «30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) Электронных носителях

I. Общие положения

1.1. Положение 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. N03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях» – рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07) – регламент деятельности по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;

1.2. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Положение регламентирует деятельность учителей и др. работников школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства.

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 1-9 классов. В первом классе бальная 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, АНОО «ЦО «Солнечный круг» обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

1.7. АНОО «ЦО «Солнечный круг» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в электронном виде.

1.8. Все преподаватели обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

1.9. Педагоги АНОО «ЦО «Солнечный круг» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

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

1.11. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

II. Понятия, используемые в настоящем положении

2.1. Процедура текущего промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы

2.2. итоговый учет – выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.

2.3. промежуточный учет – выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти.

2.4 текущий учет – оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. оценивание результатов обучающихся – процедура балльной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

I. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программой осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся с 1 по 9 класс, личные дела обучающихся.

3.3. В классных электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

3.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

3.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относится электронный журнал.

3.6.1. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.6.2. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

3.6.3. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.6.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

3.6.5. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику

вовременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

3.6.6. С результатами освоения образовательных программ учащимся родители могут ознакомиться ежедневно на сайте «Электронного журнала», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

3.6.7. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости, учащимся сводные ведомости успеваемости 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.

3.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы, родительским собранием.

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

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

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

архивированные электронные классные журналы — 5 лет;

сводные ведомости электронных классных журналов — 25 лет;

книги для учёта и записи выданных аттестатов — 50 лет.