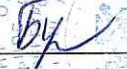


Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 3 от 13.11.2010

Согласовано
Председателем
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 194
 М.В. Емеленко

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 194

 О.А. Буторина
принято 204/10 от 13.11.2010


**Положение
о порядке учета индивидуальных результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранения в архивах
информации об этих результатах на бумажных и
(или) электронных носителях**

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует порядок учета результатов, освоения обучающимися образовательных программ и порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.
2. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации школы по учету результатов обучающихся по предметам учебного плана и хранению информации об этих результатах.
3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2- 11 классов. В первом классе, в первом полугодии 2 класса балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.
4. Школа 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 классных журналах, в электронном журнале/ электронном дневнике, дневниках обучающихся, портфолио обучающихся на уровне начального общего образования, личных делах обучающихся, книгах регистрации выданных документов об основном общем и

среднем общем образовании, аттестатах об основном общем и среднем общем образовании.

5. Все педагоги обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классном журнале и электронном журнале/ электронном дневнике (<https://shkola.nso.ru>), а так же информировать родителей (законных представителей) и обучающихся об их успеваемости путем выставления оценок в дневник. Оценки в электронный журнал/ электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

II. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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

2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся классные журналы, дневники обучающихся, портфолио обучающихся на уровне начального общего образования, личные дела обучающихся, книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения образовательной программы. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса, которые хранятся в архиве 75 лет.

В дневниках обучающихся отражается ежедневное текущее оценивание, оценивание за четверть и за год. Оценка за урок выставляется учителем-предметником и подтверждается его подписью. Еженедельно дневник проверяется классным руководителем, факт проверки подтверждается личной подписью. Хранится у

обучающегося.

Портфолио обучающегося является подтверждающей частью «Портрета» выпускника играет важную роль при переходе обучающегося с одного уровня образования на другой. Хранится у обучающегося.

В личном деле выставляются итоговые (годовые) результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью школы и подписью классного руководителя. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию выдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора школы. По завершению уровня основного общего и среднего общего образования личное дело выдается выпускнику.

- Результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана по завершению уровня основного общего и среднего общего образования заносятся в книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании. Книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании хранятся в школе 75 лет.

В аттестаты об основном общем и среднем общем образовании выставляются итоговые отметки соответствующего уровня образования. Аттестаты хранятся у выпускников.

3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал/ электронный дневник. В электронном журнале/ электронном дневнике отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

Одной из задач электронного журнала/ электронного дневника является информирование родителей (законных представителей) и учащихся через internet об успеваемости, посещаемости обучающихся, домашних заданиях и прохождении программ по предметам учебного плана.

Электронный журнал/ электронный дневник заполняется педагогом- предметником в

день проведения урока. Оценки (отметки) выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

В случае болезни учителя, замещающий учитель -предметник, заполняет электронный журнал/ электронный дневник в установленном порядке. При делении по предмету класса на группы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, работающим в группе.

Учитель-предметник выставляет в электронный журнал/ электронный дневник итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители (законные представители) могут познакомиться ежедневно в личном кабинете электронного журнала/ электронного дневника, классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) логин и пароль для личного кабинета.

Обучающимся доступна для просмотра информация только о своей успеваемости, посещаемости и о своём расписании, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

Родителям (законным представителям) учащихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях школы как внутри класса, так и общего характера.

- Ответственный за электронный журнал/ электронный дневник несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала/ электронного дневника, производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.
- В конце каждого учебного года электронный журнал/ электронный дневник проходит процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет.