

Принято
решением педсовета
протокол № 1
от 21.08.2015 г.



**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения учащимися
образовательных программ
и хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и электронных носителях
МБОУ «Инякинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях МБОУ «Инякинская СОШ» (далее Положение) разработана с целью определения общих правил учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Инякинская СОШ».

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учета выдачи аттестатов.

2.2. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимися основной образовательной программы. Балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание учащихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в школе со 2 по 11 классы (во 2 классе – со второй четверти).

2.3. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяется печатью, предназначенной для документов Учреждения и подписью классного руководителя.

2.4. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора Учреждения.

2.5. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по

окончанию 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 образовании.

2.6. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.7. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения.

2. Оценка результатов

2.1. Настоящим Положением об индивидуальном учете результатов освоения учащимися основной образовательной программы в соответствии с архивом информации об этом используются на бумажных и электронных носителях МБОУ «Медвенская СОШ» в форме: Портфолио учащегося; книга учета результатов освоения основной образовательной программы; тетради для контрольных работ; дневники учащихся.

2.2. Подписание сертификата в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 25.12.2012 № 273-ФЗ об образовании в Российской Федерации, Уставом МБОУ «Медвенская СОШ».

2.3. Сохранение индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы в архивном виде осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.4. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся: дневники учащихся, тетради для контрольных работ, портфолио учащегося, а также другие персонифицированные носители.

2.5. В личных журналах отражаются следующие сведения: фамилия, имя, отчество учащегося; дата рождения; дата зачисления в школу; дата окончания основной образовательной программы; фамилия, имя, отчество преподавателя, осуществляющего ведение учебного плана; статистические данные по результатам освоения основной образовательной программы в соответствии с требованиями и осуществляется в школе от 2 по 11 классам (со 2 класса – со средней четвертью).

2.6. В личном деле учащегося хранятся материалы, подтверждающие выполнение учебного плана (составленного основной образовательной программой). Документы предоставляются учащимся по каждому виду обучения (заочное обучение, дистанционный вид обучения) Учреждению в соответствии с классным руководителем.

2.7. Дневники учащихся передаются в другую образовательную организацию по запросу ее родителей (законных представителей) по письменной просьбе директора Учреждения.

2.8. Результаты и итоги оценивания учащихся по предметным учебным планам по