

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
протокол от 31.08.2015 г. № 1

Директор _____ Е.Г.Гордеева
Приказ от 31.08.2015 г. № 95-26

Положение

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования, хранения в архивах информации о результатах освоения

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися ГБОУ №620 «РОСТОК» образовательных программ начального общего образования, а также хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Школе №620, порядка хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования и устанавливает ответственность этих лиц.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.11.ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы №620

1.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для определения результатов освоения образовательной программы обучающимися 2-4 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися образовательной программы не применяется.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем.

1.5. Школа №620 осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.

1.6. Учителя –классные руководители и учителя-предметники обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронном классном журнале, журналах дополнительных образовательных программ, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости через электронный дневник.

1.7. Педагогические работники Школы №620 несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

1.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ начального общего образования 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.

2. Документы, фиксирующие индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования.

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, определенных п. 2.2. настоящего Положения.

2.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования являются:

- классные журналы ;
- журналы программ дополнительного образования (ФГОС),
- личные дела обучающихся;

2.2.1. Классный журнал.

Классный журнал в Школе №620 ведется в электронном виде на основании локального нормативного акта «Положение об электронном классном журнале». В журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования. Сведения из электронного классного журнала автоматически переносятся в электронный дневник обучающегося. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации: информация, хранящаяся в базе данных, выводится на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.

2.2.2. Журналы программ дополнительного образования (ФГОС).

Журналы программ дополнительного образования в Школе №620 ведутся в бумажном виде. В журналах отражаются темы занятий в соответствии с рабочей программой курса, количество обучающихся, посещающих занятия программ дополнительного образования, ведётся учёт посещаемости. В конце каждого учебного года журналы программ дополнительного образования архивируются.

2.2.3. Личные дела обучающихся.

В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана каждого года обучения и заверяются подписью классного руководителя класса. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается родителю (законному представителю) обучающегося по заявлению на имя директора Школы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью Школы №620. Ведение личных дел обучающихся регламентировано «Положением о ведении личных дел обучающихся».

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования относятся тетради для контрольных работ и других видов работ контролирующего характера, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования может определяться решением администрации Школы, педагогического совета, методического объединения .

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

3.1. Срок хранения документов, фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования, установлен в соответствии с Номенклатурой дел Школы №620, утвержденной приказом директора

3.2. Срок хранения документов составляет:

– классные журналы – 5 лет. После пятилетнего хранения из Журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся постоянно;

– журнал программ дополнительного образования (факультативные занятия, кружки, секции, студии и пр.) – 5 лет;

3.3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях в архиве Школы №620 осуществляется в соответствии с «Положением об архиве школы №620 – источнике комплектования государственного архива».