

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»)

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(06569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

Рассмотрено
Протокол заседания
Педагогического совета
от 24.05.2019 г. № 3

Утверждено
приказом директора МБОУ «ЗСШ»
от 27.05.2019 г № 01 -16/433

с.

Порядок

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения информации об этих результатах и поощрениях в архиве МБОУ «ЗСШ»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в МБОУ «ЗСШ» (далее - Порядок) регламентирует деятельность администрации и педагогических работников по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «ЗСШ» (далее - Школа), иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, поощрений обучающихся а также хранение указанной информации в архиве Школы.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Концепцией общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утв. Президентом РФ от 03.04.2012 № Пр-827;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего,

- основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196;
 - Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утв. Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599;
 - Правилами выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития, утв. постановлением правительства РФ от 17.11.2015 № 1239;
 - Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утв. Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;
 - Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием

сроков хранения"»;

— Уставом МБОУ «ЗСШ»

1.3. Школа осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ индивидуально, по каждому обучающемуся отдельно, в течение всего периода его обучения в школе, а также осуществляет хранение полученных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.4. В Положении используются следующие понятия и определения:

1.4.1. индивидуальное образовательное достижение обучающегося - результат освоения обучающимся основных и дополнительных образовательных программ, профессионального обучения в соответствии с индивидуальными их потребностями и возможностями;

1.4.2. личное дело - сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами;

1.4.3. портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных образовательных достижений обучающихся в процессе его образовательной деятельности;

1.4.4. поощрение - способ стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной деятельности, элемент оценки полученного образовательного результата.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Целями индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся является обеспечение получения качественного основного и дополнительного образования, контроль за достижением планируемых результатов освоения реализуемых в школе образовательных программ, стимулирование познавательной активности обучающихся, достижение соответствия результатов образовательной деятельности обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), *государственных стандартов*.

2.2. Задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся являются:

2.2.1. индивидуальный подход в обучении, непрерывность и преемственность на всех уровнях общего образования;

2.2.2. обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в школе;

- 2.2.3. определение уровня освоения обучающимися образовательных программ;
- 2.2.4. определение индивидуальной динамики образовательных достижений обучающихся;
- 2.2.5. установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;
- 2.2.6. информирование родителей (законных представителей) об успеваемости детей, отсутствии/наличии академических задолженностей;
- 2.2.7. выявление и поддержка обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- 2.2.8. реализация права обучающихся и их родителей (законных представителей) на выбор организации, осуществляющих образовательную деятельность, права обучающегося на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня,
- 2.2.9. реализация права обучающихся на зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 2.2.10. реализация права обучающихся на поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.2.11. осуществление индивидуального отбора обучающихся при приеме на обучение для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов, профильного обучения, обучения по интегрированным образовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта, иных случаях, установленных законодательством.
- 2.2.12. принятие решения о переводе обучающихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования.
- 2.2.13. выдача и оформление документов об образовании, документов об обучении, документов, подтверждающих текущие результаты освоения образовательных программ (части образовательных программ).

3. Принципы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

- 3.1. Школа организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (далее - индивидуальный учет) в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими ведение делопроизводства в образовательных организациях, сбор и обработку персональных данных.
- 3.2. Индивидуальный учет основан на принципах оптимизации форм отчетности, порядка

регламентации педагогической деятельности и документирования управленческой деятельности при неукоснительном соблюдении прав и законных интересов участников образовательных отношений.

- 3.3. Индивидуальный учет осуществляется с использованием информационных технологий при соблюдении принципа вариативности и адаптации системы учета к потребностям и возможностям участников образовательных отношений.
- 3.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся школы обрабатывается в соответствии с законом о персональных данных и политикой обработки персональных данных Школы. Передача данных об результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающимся лицам, не являющимся родителями (законными представителями ребенка) без их согласия не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся должна способствовать эффективному функционированию внутренней системы оценки качества образования, индивидуализации образовательных траекторий обучающихся и проведению самообследования.

4. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся и поощрения

- 4.1. По итогам освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования у обучающихся должны быть сформированы личностные, предметные и метапредметные результаты в соответствии с требованиями ФГОС.
- 4.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:
- 4.2.1. учебные достижения;
 - 4.2.2. достижения по программам внеурочной деятельности;
 - 4.2.3. личностные образовательные результаты;
 - 4.2.4. достижения по программам дополнительного образования;
- 4.3. Индивидуальные результаты освоения обучающимися программ (в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы) начального общего, основного общего, среднего общего образования определяются в ходе:
- 4.3.1. проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации,
 - 4.3.2. реализации мероприятий плана внеурочной деятельности;
 - 4.3.3. оценки участия обучающихся в образовательных, творческих, спортивных и иных мероприятиях международного, федерального, регионального и (или) локального уровня.
 - 4.3.4. анализа данных, полученных при проведении мероприятий независимой оценки качества

образовательных достижений обучающихся (диагностических и мониторинговых исследований различного уровня).

4.4. Школа осуществляет индивидуальный учет образовательных достижений обучающихся, полученных в ходе проведения внутренних и (или) внешних диагностических исследований для коррекции и совершенствования собственной образовательной деятельности, разработки индивидуальных образовательных траекторий обучающихся и достижения планируемых результатов освоения основных образовательных программ.

4.5. Результаты освоения дополнительных образовательных программ определяются в ходе проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, участия обучающихся в творческих и спортивных мероприятиях международного, федерального, регионального и (или) локального уровня. Кроме того, результативность освоения дополнительных образовательных программ определяется количественными показателями:

- перехода обучающихся на следующий уровень освоения дополнительной образовательной программы;
- участия обучающихся в конкурсных мероприятиях;
- наличия победителей и призеров конкурсных мероприятий.

4.6. Школа осуществляет поощрение обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности на уровне Школы устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом.

5. Формы и порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ школы осуществляется с помощью информационной системы оказания государственной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника, электронного журнала успеваемости» «Электронный журнал/дневник» (далее - ЭЖД), а также на бумажных и электронных носителях.

5.2. Порядок выставления в ЭЖД отметок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по основным и дополнительным образовательным программам регламентируется локальным нормативным актом школы - Положением о ведении электронного журнала, Положением о ведении электронного дневника.

5.3. Для использования информации, содержащейся в ЭЖД, на бумажном носителе данные электронного журнала/дневника выводятся на печать и заверяются директором Школы в

установленном Инструкцией по делопроизводству порядке.

5.4. Бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся являются:

- 5.4.1. документы об образовании;
 - 5.4.2. документы об обучении;
 - 5.4.3. документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году;
 - 5.4.4. документы учета выданных документов об образовании, документов об обучении, документов, содержащих информацию о текущих образовательных результатах (книги и журналы регистрации);
 - 5.4.5. дипломы, грамоты, сертификаты и иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающихся;
 - 5.4.6. листы наблюдений, листы оценки индивидуального проекта, иное..
 - 5.4.7. иные документы, включенные в номенклатуру дел школы.
 - 5.4.8. Итоговые отметки обучающегося по программам основного общего образования и среднего общего образования, в случае успешного прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации, выставляются в соответствующий документ об образовании - аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования соответствующего уровня. Сведения о выданных документах об образовании и документах об обучении вносятся в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».
- 5.5. Документы, подтверждающие результаты освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся (и (или) их копии) включаются в личные дела обучающихся, а также может формироваться в Портфолио образовательных достижений обучающихся.
- 5.6. Порядок формирования и ведения Портфолио образовательных достижений обучающихся регламентируется Положением о портфолио обучающегося.
- 5.7. Классные руководители не позднее *30 июня* текущего учебного года вносят данные о годовых /итоговых отметках по предметам в личные дела обучающихся согласно учебному плану класса, записывают сведения о наградах и поощрениях, вкладывают в Портфолио образовательных достижений обучающихся копии документов, подтверждающие образовательные результаты, полученные на олимпиадах, конкурсах, иных образовательных мероприятиях обучающихся, Контроль за внесением сведений о результатах освоения

образовательных программ и (или) их части осуществляет заместитель директора по УВР.

- 5.8. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся могут дублироваться на электронные носители.
- 5.9. При приеме и (или) переводе в Школу лиц, ранее обучавшихся в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, Школа принимает, учитывает и осуществляет хранение сведений о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, содержащихся в документах об образовании, документах об обучении, документах, содержащих информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, иных документах.
- 5.10. Предоставление документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося, не предусмотренных порядком приема на обучение по программе соответствующего уровня, установленного законодательством Российской Федерации, осуществляется на добровольной основе, на основании волеизъявления обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

6. Порядок хранения индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

- 6.1. Сроки хранения и порядок передачи и хранения документов учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся для архивного хранения определяются в соответствии с номенклатурой дел, Инструкцией по делопроизводству и Положением об архиве МБОУ «ЗСШ».
- 6.2. Хранение учетных данных осуществляется на бумажных и электронных носителях. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока хранения.
- 6.3. В конце каждого учебного периода, завершающегося промежуточной аттестацией обучающихся, осуществляется выгрузка данных из ЭЖД на сервер Школы с целью последующей архивации в электронном виде. сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном журнале.
- 6.4. По окончании каждого учебного года, не позднее 30 июня, производится электронное резервное копирование электронных журналов на 2-х носителях, хранение которых осуществляется в разных помещениях в соответствии с приказом директора школы.
- 6.5. При выгрузке данных из электронной формы и выведении их на печать группа листов по каждому классу вкладывается в отдельный файл и распечатывается отдельной папкой по каждому классу, подписываются директором Школы и заверяются печатью

Школы.

- 6.6. Распечатанные по окончании учебного года сводные ведомости успеваемости классов за учебный год прошиваются, подписываются директором Школы, заверяются печатью и направляются на хранение в архив Школы сроком хранения не менее чем на 25 лет.
- 6.7. Сохранность документов в архиве школы обеспечивается комплексом мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения документов, исключающих хищение и утрату и обеспечивающих поддержание в нормальном физическом состоянии.