МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СЕЛА ВОЗНЕСЕНСКОЕ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Педагогического совета  Протокол № 1 от 30 августа 2019 г |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  МБОУ СОШ с. Вознесенское  № 196 от 02 сентября 2019 г. |

Порядок

индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
   2. Настоящий порядок об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Вознесенское Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение), регулирующим учёт и порядок хранения в архивах информации о результатах индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ (текущая, про- межуточная, итоговая аттестация обучающихся) на бумажных и электронных носителях.
   3. Порядок является 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.
   4. Порядок регламентирует деятельность учителей и администрации учреждения по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.
   5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения ими образовательной программы.
   6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определенного оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) педагогами определенных дисциплин в начале каждого учебного года.
   7. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в электронных журналах.
2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях, а также хранения в архивах информации об этих результатах
   1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, сводная ведомость.
   2. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы за каждый учебный год.
   3. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Учреждения.
   4. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.
   5. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в книгах выдачи аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании, а также хранения в архивах информации об этих результатах определяется Положением о заполнении, учете, выдаче и хранении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.
3. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных

носителях

* 1. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал.
  2. Электронный классный журнал (далее ЭЖ) является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого учителя и классного руководителя.
  3. ЭЖ называется комплекс программных средств в информационной системе «Дневник.ру» (ИОС «Дневник.ру»), служащий для решения задач, описанных в п.3.8. настоящего Положения.
  4. ЭЖ должен вестись в соответствии с требованиями к ведению электронных журналов Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП- 147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
  5. Обязанности:
     1. Учителя – предметники выставляют текущие и итоговые отметки обучающихся в ЭЖД в соответствии с Положением об электронном класс- ном журнале МБОУ СОШ с. Вознесенское
     2. Заместитель директора, курирующий вопросы ведения ЭЖ:

а) По окончании учебного года переносит данные сводной ведомости ЭЖ на бумажный носитель (с двух сторон листа)

б) Экспортирует полные версии ЭЖ в электронном виде на съемный носитель (жесткий диск), который хранится в сейфе директора Учреждения.

* + 1. Секретарь архивирует сводную ведомость (нумерует, прошивает) бумажные носители с информацией из ЭЖ.

1. Порядок осуществления индивидуального учёта результатов и хранение в архивах информации о поощрениях:
   1. Информация о поощрениях в течение учебного года вносится педагогом-организатором в книгу учёта достижений обучающихся с указанием данных о поощрении (наименование учебных, творческих конкурсов, олимпиад и спортивных состязаний, номер и дата протокола (приказа)).
   2. Информация о поощрениях по итогам учебного года (Грамота «За хорошую учебу и активное участие в жизни школы и класса») вносится в личное дело обучающегося классным руководителем.
   3. Информация о поощрениях по итогам учебного года фиксируется в решениях педагогических советов; похвальным листом «За отличные успехи в учении» вносится в личное дело; «Журнал выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении»; похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов»; медалью "За особые успехи в учении") – в книгу выдачи аттестатов. Запись о награждении удостоверяется личной подписью обучающегося.

*Согласовано с управляющим советом школы*

*Протокол № 1 от 30 августа 2019 г*

*Согласовано на заседании совета учащихся*

*Протокол № 1 от 30 августа 2019 г*