

Утверждаю:

Директор МБОУ Гимназия № 2 г. Заозерного

И.В. Стародубцева



Приказ № 01-10-86 от 26.08.16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Гимназия №2 города Заозерного

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение является нормативным локальным актом, регулирующим учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Хранение в архивах гимназии данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Административным регламентом Росособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. № 9.

II. Организация индивидуального учета

2.1. Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и осуществляется в соответствии с локальным актом гимназии.

2.3. Освоение образовательной программы любого уровня общего образования, в том числе отдельной части программы или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины, модуля, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных гимназией.

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется ст. 58 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012; формы и сроки проведения промежуточной аттестации определяются гимназией и закрепляются локальным актом.

2.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения обучающимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

III. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям относятся: папки педагогического мониторинга (мониторинг сформированности предметных результатов и УУД в 1 – 4 классах), дневники обучающихся, классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.3. К электронным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся электронный дневник и электронный журнал (при наличии таковых), а также папки педагогического мониторинга (мониторинг сформированности предметных результатов и УУД).

3.4. С помощью классного журнала и дневников обучающихся осуществляется текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы в соответствии с локальными нормативными актами гимназии.

3.5. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале и дневнике обучающегося, ведение которых регламентируется локальными актами гимназии. В классных журналах отражаются результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся за четверть (полугодие) и учебный год.

3.6. В личных делах обучающихся выставляются только годовые отметки по предметам учебного плана и заверяются печатью, предназначенной для документов гимназии, и подписью классного руководителя. Личное дело обучающегося ведется на каждого обучающегося с момента поступления в гимназию и до ее окончания (выбытия), имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся.

3.6. Результаты итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования в 9-х и 11-х классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

3.7. Хранение в архивах информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

(ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утверждённых Росархивом от 15 сентября 2009 г.):

- Классный журнал подлежит хранению в архиве гимназии в течение 5 лет. По истечении данного срока из журналов изымаются сводные ведомости успеваемости и хранятся в архиве в течение 25 лет (ст.605) .

- Книга выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования подлежит хранению в архиве гимназии в течение 50 лет (ст. 528а)

- Личные дела учащихся - 3 года (ЭПК, ст. 330 ПМП). По решению ЭПК на постоянное хранение отбираются 2-3% личных дел обучающихся, окончивших учреждение.