

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Вознесенская основная общеобразовательная школа»

Принято  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
От 05.09.2019г.

Согласовано:  
Заседание  
Родительского комитета  
05.09.2019г.

Утверждено:  
Директор МОУ «Вознесенская ООШ»  
И.Л. Сафронова  
Приказ № 35 от 06.09.2019г.

Согласовано:  
Заседание  
Совета учащихся  
05.09.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ И  
ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В  
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И  
ПООЩРЕНИЯХ НА БУМАЖНЫХ И/ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ  
НОСИТЕЛЯХ  
МОУ «ВОЗНЕСЕНСКАЯ ООШ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и/или электронных носителях (далее – Положение) является локальным актом МОУ «Вознесенская ООШ» (далее ШКОЛА), регламентирующим систему единых требований к индивидуальному учету результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования";
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;
- письмо Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- письмо от 15.02.2012 № АП-147/07 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде";
- Законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положением о портфолио достижений обучающихся школы;
- Положением о внутришкольном контроле в школе;
- Положением о поощрении обучающихся в школе.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью учета достижения учащимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения, отслеживания динамики их развития, а также с целью установления соответствия реальных достижений учащихся ожидаемым результатам обучения, заданным образовательными программами.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе
  - поддержку учебной мотивации школьников;
  - получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях учащихся, класса за любой промежуток времени;
  - объективную базу для поощрения учащихся;
  - основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы в целях повышения ее результативности;
  - объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.
- 1.5. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя результаты:
- Личностные: усвоенные системы норм, ориентаций и ценностей, позволяющие учащемуся функционировать в качестве полноправного члена общества;
  - метапредметные – включающие усвоенные учащимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия, способность их использования во всех сферах деятельности, самостоятельного планирования учебной деятельности;
  - предметные - усвоенные знания, умения, навыки.
- 1.6. Результаты индивидуальных достижений учащихся, реализующих ФКГОС, включают в себя усвоенные знания, умения, навыки по предметам.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА**

- 2.1. В ШКОЛЕ осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ:
- начального общего образования;
  - основного общего образования;
- 2.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:
- учебные достижения;
  - достижения по программам внеурочной деятельности;
- 2.3. К учебным достижениям обучающихся относятся:
- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
  - результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;
  - результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по ООП;
  - достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности.
- 2.4. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:
- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
  - результаты участия/участие в олимпиадах и иных интеллектуальных, профессиональных и (или) творческих конкурсах;
  - результаты участия (участие) в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;
  - сдача норм физкультурного комплекса «Готов к труду и обороне».
- 2.5. К личностным образовательным результатам относятся:
- толерантность в отношении других культур, народов, религий;
  - ориентация обучающихся на гуманистические идеалы и демократические ценности;

- самостоятельность в социально и лично значимых ситуациях;
- опыт проектирования своей социальной роли;
- осознание и развитие личностных смыслов учения;
- готовность и способность к самообразованию;
- участие в работе органов ученического самоуправления;
- осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности.

2.6. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия:

- регулятивные (целеполагание; планирование деятельности; выбор способов деятельности; самоконтроль; самооценка и др.);
- познавательные (поиск и кодирование информации, в т.ч. представленной в цифровой форме; переводить один способ подачи информации в другой; смысловое чтение; проектно-исследовательская компетентность и др.);
- коммуникативные (выступление с аудио-, видео- и графическим сопровождением; выражение своего мнения; бесконфликтность; создание текстов различных типов, стилей и видов).

2.7. Обучающиеся могут быть поощрены по результатам индивидуальных образовательных достижений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

### **3. УЧЕТ ЛИЧНОСТНЫХ, ПРЕДМЕТНЫХ И МЕТАПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения образовательных программ (текущему контролю успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, итоговой оценки по предметам, не выносимым на государственную итоговую аттестацию, проектной деятельности и др.);
- внешней оценке результатов освоения образовательных программ (результаты мониторингов общефедерального, регионального уровня, итоговой государственной аттестации, участия в олимпиадах школьников).

3.2. Учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется в формах оценивания, установленных в Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.3. Учет личностных результатов.

- Личностные результаты учащихся на ступени начального общего образования в полном соответствии с требованиями Стандарта не подлежат итоговой оценке. В данном случае используется неперсонифицированная информация.
- Формой оценки личностных результатов учащихся является оценка индивидуального прогресса личностного развития учащихся. Такая оценка проводится классным руководителем.
- Основными формами оценки личностных результатов являются: диагностика, наблюдение. Диагностика проводится в виде неперсонифицированных исследований.
- На основании полученных результатов, делаются выводы о системе воспитательной работы в классе и школе в целом.

3.4. Учет метапредметных результатов.

3.4.1. Основным объектом оценки метапредметных результатов служит сформированность у учащегося умственных действий, которые направлены на анализ и управление своей познавательной деятельностью, умения проявлять инициативу и самостоятельность в обучении.

- 3.4.2. Для оценки метапредметных результатов в начальной общеобразовательной школе используются процедуры: комплексная работа (с 1 по 4 класс), групповой проект (в 4 классах), мониторинг метапредметных универсальных учебных действий.
- 3.4.3. Для оценки метапредметных результатов в основной общеобразовательной школе используются процедуры: комплексная работа, индивидуальный проект по учебному предмету, мониторинг метапредметных универсальных учебных действий.
- 3.4.4. Уровень сформированности метапредметных результатов фиксируется в отдельной книге Microsoft Excel для каждого класса, по форме, разработанной в ШКОЛЕ.
- 3.4.5. Книга класса в электронном виде хранится у классного руководителя, в конце года распечатывается и хранится у заместителя директора
- 3.4.6. Метапредметные результаты отслеживаются также педагогом-психологом и фиксируются в итоговых справках, которые хранятся у педагога-психолога ШКОЛЫ.
- 3.5. Учет предметных результатов.
  - 3.5.1. Предметные результаты включают в себя результаты освоения программ учебных предметов, представленных в учебном плане.
  - 3.5.2. Индивидуальный учет предметных результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.
  - 3.5.3. Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части программы являются баллы/оценки (от 1 до 5), полученные учащимися в ходе образовательного процесса.
  - 3.5.4. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

#### **4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

- 4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.
- 4.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся: дневники обучающихся, личные дела обучающихся, портфолио учащегося, книги учета и выдачи бланков аттестатов об основном и среднем общем образовании, аттестаты об основном и среднем общем образовании.
- 4.3. К электронным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся электронный дневник и электронный журнал.
- 4.4. Электронные журналы 1-8 классов распечатываются, прошиваются в период с 26 мая по 30 мая; 9 класса с 20 июня по 30 июня.
- 4.5. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется с помощью классного журнала (бумажного и электронного при наличии) и дневников обучающихся (бумажных и электронных при наличии).
- 4.6. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале (бумажном и электронном при наличии), дневнике обучающегося (бумажном и электронном при наличии) и личном деле обучающегося. В классных журналах отражаются результаты промежуточной аттестации обучающихся за год.
- 4.7. В личном деле выставляются только годовые (итоговые) отметки по предметам учебного плана и заверяются печатью, предназначенной для документов образовательной организации, и подписью классного руководителя. В личное дело вносится информация о похвальном листе учащегося.

- 4.8. Итоговые отметки за курс основного общего и среднего общего образования в 9-м классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.
- 4.9. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся относятся:
- документ об образовании;
  - справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
  - дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;
  - грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях /соревнованиях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т. д.);
  - сертификаты участников научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и др.
- 4.10. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения образовательных программ и поощрений обучающихся в оформляются в форме портфолио согласно действующему Положению о портфолио (портфеле личных достижений) ученика Школы.

## **5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

- 5.1. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 5.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относятся:
- книга приказов;
  - протоколы заседаний педагогического совета школы;
  - классный журнал;
  - портфель (портфолио) достижений обучающегося;
  - книга регистрации поощрений.
- 5.3. В протоколах заседаний педагогического совета в постановляющей части делается запись о принятии решения о поощрении обучающихся с указанием Ф.И., класса и вида поощрения.
- 5.4. В книге приказов на основании решения педагогического совета, на основании итогов конкурса, соревнования, акции делается запись о поощрении обучающихся.
- 5.5. В классном журнале на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающегося» в графе «Решение педагогического совета» делается следующая запись:
- переводе обучающегося в следующий класс / о награждении Похвальным листом.
  - выдаче аттестата о соответствующем уровне образования / о награждении Почетной грамотой /
- 5.6. В портфолио достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.
- 5.7. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение текущего учебного года.
- 5.8. Книга регистрации имеет разделы по уровням образования и графы: ФИО обучающегося, класс, вид поощрения в соответствии с Положением о поощрении обучающихся, дата присвоения, реквизиты локального акта (приказ, протокол).

## **6. ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

### **РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

- 6.1. В архиве Школы хранятся: Книга приказов, протоколы заседаний педагогического совета, классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся, книга регистрации поощрений.
- 6.2. Книга приказов и протоколы заседаний педагогического совета хранятся в архиве школы постоянно.
- 6.3. Классный журнал хранится в архиве Школы 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса, поощрениях обучающихся. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.
- 6.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.
- 6.5. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.
- 6.6. В течение учебного года книга регистрации поощрений ведется в бумажном виде. По завершению учебного года (31 августа) книга распечатывается, прошивается, скрепляется печатью школы и передается в архив, где хранится не менее 25 лет.
- 6.7. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года и в архиве не хранятся
- 6.8. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.
- 6.9. Портфель достижений обучающихся выдается или хранится в школе весь период обучения и выдается обучающему по окончанию соответствующего уровня обучения. В архиве не хранится.
- 6.10. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере Многоуровневая система доступа обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».

## **7. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПООЩРЕНИЙ**

### **ОБУЧАЮЩИХСЯ**

- 7.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией ОО исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.
- 7.2. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимися законными представителями ребенка не допускается.
- 7.3. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение принимается на неопределенный срок. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Школы.