

Принято педагогическим советом  
МБОУ «Лицей им. В.В. Карпова»  
с. Осиново ЗМР РТ

Протокол № 8 от 14.03. 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Лицей им. В.В.  
Карпова» с. Осиново ЗМР РТ  
Э.Н. Королева

Приказ № 45-од от 14.03.2018 г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского муниципального  
района Республики Татарстан**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися  
образовательных программ, их формы и периодичность, хранения в  
архивах информации об этих результатах**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей имени В.В. Карпова» села Осиново Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее-Лицей), порядка хранения в архивах информации об этих результатах, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) учета результатов освоения обучающимися образовательных программ 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 Лицея.

1.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для определения результатов освоения образовательной программы обучающимся 1-11 классов. В 1 классе балльная оценка освоения обучающимся образовательной программе не применяется.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) учителями-предметниками или администрацией Лицея.

1.5. Лицей осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения

обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе и в электронном виде.

1.6. Учителя-предметники, педагоги дополнительного образования обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных журналах, журналах дополнительных образовательных программ, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости через дневник (в т.ч. электронный).

1.7. Педагогические работники 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 обучающимися основных образовательных программ 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.

1.9. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

## **2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы**

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения образовательной программы (далее-ОП) обучающимися является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения ОП:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими ОП;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемому результату образовательной деятельности;
- контроль и оценка образовательной деятельности Лицея;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения ОП обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающимися всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;

- разработку и определение/выбор адекватных возрасту форм оценивания, контрольно-измерительных материалов;
- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов;
- организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации);
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП в Лицее положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;
- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность;
- достоверность.

### **3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся Лицея.**

3.1. В Лицее осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования.

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности;
- достижения по программам дополнительного образования;
- личностные образовательные результаты.

3.2.1. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ОП;
- результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по ОП;

- достижения обучающихся в познавательной, проектной, учебно-исследовательской деятельности.

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования:

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП, необходимые для продолжения образования;

- результаты участия в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах;

- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;

- сдача норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

3.2.3. К личностным образовательным результатам относятся:

- толерантность по отношению других культур, народов, религий;

- ориентация обучающихся на гуманистические идеалы и демократические ценности;

- самостоятельность в социально и личностно значимых ситуациях;

- опыт проектирования своей социальной роли;

- осознание и развитие личностных смыслов учения;

- готовность и способность к самообразованию;

- осуществление волонтерской деятельности.

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные и коммуникативные.

#### **4. Документы, фиксирующие индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ**

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

- журналы программ дополнительного образования;

- протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- аттестат об основном общем и среднем общем образовании/книги выдачи аттестатов/книга выдачей медалей;

- личные дела обучающихся;

- сводные ведомости обучающихся;

- портфолио обучающихся.

Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

- электронный журнал успеваемости, электронный дневник;
- базы данных.

#### 4.2.1. Классный журнал.

В электронных классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати Лицея.

Ведение электронного журнала осуществляется в течение текущего учебного года. Архивное хранение учетных данных электронного журнала не предусматривается.

База данных отражает результаты текущего и промежуточного освоения ОП.

#### 4.2.2. Журналы программ дополнительного образования

Журналы программ дополнительного образования ведутся в бумажном виде. В журналах отражаются темы занятий в соответствии с рабочей программой курса, количества обучающихся, посещающих занятия программ дополнительного образования, ведется учет посещаемости.

#### 4.2.3. Протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

Протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся заполняются учителями-предметниками в день экзамена, подписываются членами экзаменационной комиссии и сдаются председателю экзаменационной комиссии.

Протоколы результатов государственной итоговой аттестации распечатываются после получения результатов ГИА, подшиваются, подписываются директором Лицея и скрепляются печатью Лицея.

#### 4.2.4. Аттестат об основном общем и среднем общем образовании / Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании/Книга выдачи медалей.

Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования. Аттестат вручается обучающемуся на торжественном собрании. Книга выдачи аттестатов хранится в Лицее как документ строгой отчетности.

4.2.5 Сводные ведомости обучающихся с 1 по 11 класс распечатываются из электронного журнала на бумажный носитель, подшиваются, подписываются директором и ставится печать Лицея.

4.2.6. Личные дела обучающихся Лицея.

В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью Лицея и подписью классного руководителя.

Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Лицея.

4.2.7. Портфолио обучающегося.

Портфолио обучающегося – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в Лицее. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио представляет собой комплекс документов индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки. Портфолио хранится у классного руководителя во время обучения учащихся.

4.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся тетради для контрольных, лабораторных и других видов работ контролирующего характера, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

## **5. Хранение информации фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательных программ**

5.1. Срок хранения документов, фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательных программ, составляет:

- Сводные ведомости данных успеваемости из электронных классных журналов, распечатанные на бумажных носителях – 25 лет.
- журнал программ дополнительного образования (факультативы, кружки, секции, студии и т.д.) – 5 лет.
- протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся, протоколы ГИА – 10 лет.
- книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании/книги выдачи медалей – 50 лет.
- личные дела обучающихся – 3 года после окончания обучающимися Лицея.

5.3. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети «Электронное образование». Многоуровневая система доступа отвечает

самым высоким нормативам банковских и государственных структур и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».

5.4. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве Лицея (ответственность за хранение возложена на директора).

## **6. Правила использования индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ**

6.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом и администрацией исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

6.2. 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 образовательных результатах обучающихся лицам, не являющимися законными представителями ребенка, не допускается.

6.3. Данные индивидуального учета образовательных результатов обучающихся могут быть использованы с целью поощрения и/или награждения ценными призами и премиями в соответствии с Положением о премии им. В.В. Карпова.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Лицея, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.