

«Рассмотрено»  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 31.08.2016г. № 1



«Утверждаю»  
Директор МБОУ г. Мценска  
«Средняя школа №7»  
Ф.А. Яшкин  
Г. Мценск 30.09.2016г. № 255

## **ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

### **1 Общие положения**

1.1 Порядок (далее - Порядок) регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях информации об этих результатах, форму хранения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Мценска «Средняя общеобразовательная школа №7» (далее – Школа), а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Уставом Школы.

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Задачи индивидуального учета:

- Отражение результатов освоения образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- Регламентирование деятельности учителей и администрации Школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ, хранения в архивах информации об этих результатах.

### **2 Порядок выполнения учета**

#### **2.1. Общие положения**

2.1.1 Отражение по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

2.1.2 Школа 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 в электронном виде.

2.1.3 Все учителя Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных и электронных журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления результатов обучения в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники, классный руководитель осуществляет контроль за выставлением оценок.

## **2.2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- классные журналы учета обучения,
- журналы обучения на дому,
- дневники обучающихся,
- итоговые ведомости успеваемости обучающихся 9, 11 классов,
- протоколы проведения промежуточной аттестации,
- протоколы государственной итоговой аттестации,
- алфавитные книги обучающихся,
- личные дела обучающихся,
- книги выдачи аттестатов об образовании.

2.2.2. В классных журналах учета обучения отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся образовательных программ в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы.

2.2.3. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующей образовательной программы.

2.2.4. Для осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ в электронном виде используется информационная система образовательных услуг «Виртуальная школа» <https://www.vsopen.ru/>.

2.2.5. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- тетради для контрольных работ,
- портфолио обучающихся,
- другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

## **2.3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

2.3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Школы в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558)

2.3.2. Классные журналы учета обучения хранятся в архиве Школы в течение 5 лет, затем оформляются в установленном порядке и передаются в архив города Мценска на срок 75 лет.

2.3.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы промежуточной аттестации) хранятся в Школе в течение 3 лет.

2.3.4. Алфавитные книги обучающихся, личные дела обучающихся, журналы выдачи аттестатов об образовании хранятся в Школе 75 лет.

2.3.5 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера, хранятся до минования надобности.