

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 25 г. Челябинска»  
454016, г. Челябинск, ул. Университетская Набережная, 30 а  
тел. факс 8 (351) 742-22-75

---

Принято  
на педагогическом  
Советешколы  
«28» августа 2020 г.

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
Директор МАОУ «СОШ № 25 г.  
Челябинска» И.С.Рудакова



«28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учете результатов освоения**  
**обучающимися обязательных программ и поощрений**  
**обучающихся, хранении в архивах информации о результатах**  
**на бумажных носителях**

г. Челябинск

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися обязательных программ и поощрений обучающихся, хранении в архивах информации о результатах на бумажных носителях

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися обязательных программ, хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений обучающихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и обучающихся.

1.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях как отдельных обучающихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения и развития; формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности общеобразовательной организации в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.4. Понятия, используемые в настоящих рекомендациях:

- **индивидуальный учет** - организация и ведение учета сведений о результатах обучения каждого обучающегося;
- **текущий учет** - оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося на уроке;
- **периодический учет** - выставление обучающимся отметок за прочность, осознанность и системность в освоении содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (темы, модуля, курса, за четверть, полугодие);
- **промежуточный учет** - выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;
- **итоговый учет** - выставление отметок выпускникам по предметам учебного плана на конец завершения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

#### II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Под **индивидуальными поощрениями** обучающегося понимаются: - индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение Дипломом; награждение Почетным листом за успехи в учении отдельных предметов; занесение имени обучающегося на

Доску почета Школы; индивидуальные поощрения муниципального, регионального и Всероссийского уровня.

2.2. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем в момент принятия ребенка в школу.

2.3. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию 9 и 11 классов.

2.4. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия) и года.

2.5. Годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний и годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями.

2.6. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.7. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется со 2 по 11 классы.

2.8. Метапредметные результаты освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы фиксируются в классном журнале.

2.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.10. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений 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.

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

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся:

3.2.1. классные журналы, 3.2.2. личные дела обучающихся, 3.2.3. дневники обучающихся; 3.2.4. тетради для контрольных работ; 3.2.5. книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, медалей), 3.2.6. аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3.3. В классных журналах выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое, годовое с учетом промежуточной аттестации) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

3.4. В личном деле выставляются годовые (итоговые годовые) и итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

3.5. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

3.7. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

3.8. 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 образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

3.9. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

электронный журнал;

электронный дневник.

3.10. В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

#### **IV. Осуществление индивидуального учета поощрений обучающихся**

4.1. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.2. 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.

4.3. В протоколах заседаний педагогического совета в постановляющей части делается запись о принятии решения о поощрении обучающихся с указанием Ф.И., класса и вида поощрения.

4.4. В книге приказов на основании решения педагогического совета, на основании итогов конкурса, соревнования, акции делается запись о поощрении обучающихся.

4.5. В классном журнале на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающегося» в графе «Решение педагогического совета» делается следующая запись: - о переводе обучающегося в следующий класс / о награждении Похвальным листом. - о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования / о награждении Почетной грамотой / медалью «За особые успехи в учении».

4.6. В Портфеле (портфолио) достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.

4.7. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение текущего учебного года.

4.8. 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).

#### **V. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

5.1 В архиве Школы хранятся: Книга приказов, протоколы заседаний педагогического совета, классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании и медалей; Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся, книга регистрации поощрений.

5.2 Книга приказов и протоколы заседаний педагогического совета хранятся в архиве школы постоянно.

5.3 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.

5.4 Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

5.5 Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.