

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от «01» сентября 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 112
Выборгского района Санкт-Петербурга
_____/Л. П. Сыкеева/
Приказ № 1-у
от «01» сентября 2021 года

С учетом мнения Совета родителей
Протокол от 01.09.2021г. № 1

С учетом мнения Совета обучающихся
Протокол от 01.09.2021г. № 1

Положение
об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранении этих результатов в архивах на
бумажных и (или) электронных носителях

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – положение) является локальным актом ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ), которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ОУ, а также результатов освоения образовательных программ;
- регламентирует деятельность педагогов и администрации ОУ по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ОУ, а также в других образовательных организациях;
- регулирует порядок хранения в архивах индивидуальной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» (п.11 ч. 3 ст. 28),
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 № 1008;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № ААП-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012 г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012 г - часть 2»;
 - законом РФ от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», законом РФ от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Уставом ОУ;
 - Основными образовательными программами (далее – ОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – НОО, ООО, СОО);
 - Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга;
 - Положением о портфолио достижений обучающихся ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга;
 - Положением о внутришкольном контроле ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга;
- 1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:
- индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся ОП: НОО, ООО и СОО, а также ДОП в соответствии с их индивидуальными потребностями;
 - личное дело – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ОУ;
 - портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности;
- 1.4. Положение разрабатывается педагогическим советом ОУ, проходит процедуру учета мнения представительных органов законных представителей обучающихся и утверждается директором ОУ.
- 1.5. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и/или дополнения.

II. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения ОП обучающимися ОУ 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 планируемыми результатам образовательной деятельности;
- контроль и оценка образовательной деятельности ОУ;
- 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 в ОУ 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 и/или профильное обучение;
- 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 ОУ положены следующие принципы:

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

III. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся ОУ

3.1. В ОУ осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП НОО, ООО, СОО.

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности;
- 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:

- 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;
 - участие в работе органов ученического самоуправления;
 - осуществление волонтерской деятельности.
- 3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: личностные, регулятивные, познавательные и коммуникативные.

IV. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

- 4.1. Индивидуальный учет результатов освоения ОП обучающимися осуществляется посредством:
- внутренней оценки результатов освоения ОП: текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточная аттестация, итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА;
 - внешней оценки результатов освоения ОП: результаты мониторингов федерального, регионального, муниципальных уровней, ГИА, участия во Всероссийской олимпиаде школьников.
- 4.2. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ОУ 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.
- 4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ОУ относятся:
- портфолио обучающихся;
 - тетради контрольных работ;
 - мониторинг обученности обучающихся;
 - личные дела обучающихся;
 - протоколы итоговой аттестации;
 - итоговые сочинения (изложения) выпускников 11 классов (как допуск к ГИА);
 - книги учета и записи выданных аттестатов о среднем общем образовании (далее – СОО) и основном общем образовании (далее – ООО);
 - аттестаты об освоении ООО и СОО.
- 4.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОУ ОП:

4.5.1. Портфолио обучающегося содержит информацию, прописанную в ОП начального общего образования (далее – НОО) и ОП ООО. Портфолио заполняется самим обучающимся, классным руководителем и родителями (законными представителями) обучающегося. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию портфолио передаётся родителям (законным представителям). Портфолио хранится в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения.

4.5.2. Тетради контрольных работ, мониторинг обученности обучающихся отражают текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитаны на один учебный текущий год. Хранятся в кабинетах педагогов-предметников.

4.5.3. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана соответствующего ОП. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью и подписью классного руководителя.

4.5.4. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора ОУ.

4.5.5. Результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана по окончании изучения ОП ООО и СОО заносятся в Книгу учета и записи выданных аттестатов за курс ООО и СОО и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

4.5.6. Аттестаты выпускников отражают итоговые результаты освоения ОП ООО и СОО. Аттестаты выдаются обучающимся, их хранение в ОУ не предусмотрено.

4.6. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП относятся:

- электронный дневник на портале «Петербургское образование»;
- региональная база данных КАИС КРО АИСУ БД «Параграф3».

4.6.1. Электронный Дневник (портал «Петербургское образование») обучающегося отражает текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитан на один учебный год.

4.6.2. В Электронном Дневнике (портал «Петербургское образование») отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ОП. Ведение электронного журнала осуществляется в течение текущего учебного года.

4.6.3. Региональная база данных КАИС КРО АИСУ БД «Параграф3» отражает результаты текущего и промежуточного освоения ОП каждым обучающимся, а также результаты ГИА каждого выпускника.

4.7. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по предметам учебного плана ОУ осуществляется: в электронных: классных журналах, журналах внеурочной деятельности, элективных курсов, в бумажных тетрадях контрольных работ.

4.8. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по ВД осуществляется в электронных журналах в приложении «Личные дела обучающихся» АИСУ БД «Параграф3».

4.9. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся, относятся: документ об образовании, справка, подтверждающая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из электронного классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью и подписью директора ОУ, дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов, грамоты за участие в проектной и научной деятельности, спортивных соревнованиях и творческих конкурсах.

4.10. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения ОП, в ОУ оформляются в форме портфолио согласно действующему Положению о портфолио достижений обучающихся ГБОУ школы № 580 Приморского района Санкт-Петербурга.

4.11. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся классным руководителем обучающегося и иными педагогическими работниками ОУ осуществляется под контролем заместителя директора по УВР.

V. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся

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

5.2. 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.

5.3. Данные индивидуального учета образовательных результатов обучающихся могут быть использованы с целью поощрения в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях обучающихся ГБОУ школы № 112 Выборгского района Санкт-Петербурга.

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

VI. Архивы бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП

6.1. Книги учета и записи выданных аттестатов об ООО и СОО хранятся в ОУ не менее 50 лет.

6.2. В течение учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации:

- электронные копии электронного журнала формируются в конце каждой четверти /полугодия и года;
- хранятся в архиве на двух носителях (минимум) в течение пяти лет.

6.3. Сводные ведомости итоговой успеваемости распечатываются, прошиваются, подписываются руководителем образовательного учреждения и заверяются печатью. Согласно примерной номенклатуре дел сформированные сводные данные успеваемости и перевода обучающихся хранятся не менее 75 лет.

6.4. При необходимости использования данных электронного журнала в качестве печатного документа информация распечатывается и заверяется в порядке, установленном локальным актом.

6.5. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ОП СОО хранятся в ОУ 3 года.

6.6. Региональная база данных КАИС КРО АИСУ БД «Параграф3» позволяет хранить данные об освоении обучающимися ОП в течение всего времени существования самой базы данных и ОУ.

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