

РАССМОТРЕНО
Педагогический совет
Протокол № 8 от «30» 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУСКОШ «Надежда»
Ждан С.Н. Жуган
Приказ № 12 от «30» 10 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение информации об этих результатах и поощрениях в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда»

г. Симферополь

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения образовательных программ обучающимися Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для детей с ограниченными возможностями здоровья «Надежда» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБОУС(К) ОШ «Надежда»).

1.2 Данное Положение представляет собой нормативный документ, разработанный в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012г., ст. 28), Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле» с изменениями на 11 июня 2021 года в Российской Федерации, а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3 Положение является инструментом реализации федерального государственного образовательного стандарта на соответствующем уровне образования и компонентом внутренней (ВСОКО) системы оценки качества общего образования

1.4 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных и (или) электронных носителях. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения образовательных программ учащимися (закон РФ № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», ст. 44).

1.5. В Положении используются следующие понятия и термины:

- *индивидуальное образовательное достижение обучающегося* – результат освоения обучающимся НОО, ООО, СОО, а также дополнительных образовательных программ, реализуемых в соответствии с их индивидуальными потребностями;
- *личное дело* – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами МБОУС(К)ОШ «Надежда»;
- *портфолио обучающегося* – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности
- *поощрение* – способ/метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной деятельности. Осуществляется в признании значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов, грамот, памятных подарков.

1.6. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися школы образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных.

2. Цели и задачи индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной организации

образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с требованиями ФГОС, определение образовательных потребностей и интересов личности, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение

2.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных уровнях обучения.
- установление соответствия реальных достижений обучающихся планируемым результатам обучения, заданным ФГОС и адаптированными основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся и реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.
- качество предоставления специальных условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья учащихся,
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3. Индивидуальные учебные результаты освоения обучающимися образовательных программ общего образования

3.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы соответствующего уровня общего образования

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся

- учебные достижения;
- достижения во внеурочной деятельности;
- личностные образовательные результаты

3.3. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по предметам учебного плана;
- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, деятельности.

3.4. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:

- метапредметные и личностные результаты освоения программ внеурочной деятельности;
- результаты участия в творческих конкурсах, спортивных мероприятиях и иных соревнованиях;

3.5. К личностным образовательным результатам относятся:

- полученный в процессе освоения образовательной программы опыт;
- 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 и др.

4. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Результатами освоения обучающимися основных общеобразовательных программ являются личностные, метапредметные, предметные результаты. Оценка достижения планируемых результатов освоения обучающимися образовательных программ начального

общего, основного общего, среднего общего образования осуществляется в различных формах: письменные работы, устные ответы, практические работы, творческие работы, наблюдение, тесты, опросники и др.

4.2. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных и бумажных носителях.

4.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, а также хранения данной информации, относятся сводные ведомости успеваемости по итогам учебного года, с данными об успеваемости и переводе учащихся, сформированные дела хранятся не менее 25 лет), личные дела обучающихся (срок хранения 3 года), протоколы результатов проведения государственной итоговой аттестации (срок хранения – 5 лет), книги регистрации выданных документов об образовании (срок хранения – 50 лет).

4.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ может осуществляться на электронных носителях, а именно:

- в электронном классном журнале на основании соответствующего Положения (срок хранения в распечатанном виде – 5 лет);
- в протоколах государственной итоговой аттестации, полученных по защищенным каналам связи.

4.5. В электронные классные журналы, в пятибалльной системе выставляются

- результаты текущего контроля успеваемости обучающихся, периодичность и формы которого указываются в рабочих программах учебных предметов;
- результаты промежуточной аттестации обучающихся, формы проведения которой определяются учебным планом, порядок проведения которой устанавливается соответствующим положением;
- итоговые оценки обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в соответствии с порядком проведения ГИА.

4.6. В личные дела выставляются итоговые оценки обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, заверяются печатью образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

4.7. В книгу регистрации выданных документов об образовании выставляются итоговые оценки выпускников 9, 11-х классов по предметам учебного плана в соответствии с требованиями Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

4.8. 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), заверенная печатью исходной образовательной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица);

4.9. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях хранится в образовательной организации в виде следующих отчетов на бумажном и (или) электронном носителе:

- отчеты классного руководителя за учебный период, за учебный год; - отчеты учителей-предметников за учебный период, за учебный год; - сводный отчет об успеваемости и качестве обучения по школе.

Ответственное лицо за сбор и хранение предметных результатов – заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по УВР осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.10. Для учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, в том числе результатов освоения курсов внеурочной деятельности, используется Портфолио ученика. Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимися в

разнообразных видах деятельности учебной, социальной, творческой, коммуникативной, физкультурно-оздоровительной и др. В наполнение Портфолио могут быть включены как сами творческие работы обучающихся, результаты участия в различных конкурсах, смотрах, выставках, концертах, спортивных состязаниях и т.д. так и документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты и (или) поощрения обучающихся

5. Учет индивидуальных результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности

5.1. Под индивидуальным учетом результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности понимается процедура накопления и систематизации информации об образовательных достижениях обучающегося во внеурочное время. Формами учета результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности являются:

- участие в выставках, конкурсах, соревнованиях;
- активность участия в различных видах внеурочной деятельности;
- творческий отчет;
- портфолио;
- характеристика обучающегося;

5.2. Достигнутые результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности имеют наглядно-документальное выражение.

- единица портфолио (дипломы, сертификаты, грамоты и т.п., подтверждающие факты индивидуальных образовательных достижений учащихся во внеурочной деятельности)
- стендовая презентация;
- выставка и др.

5.3. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется в журналах внеурочных занятий.

5.4. К документам, подтверждающим индивидуальные результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности относятся:

- дипломы победителей и призеров смотров, конкурсов;
- грамоты за участие в спортивных соревнованиях/состязаниях, в творческих конкурсах и т.п.;
- сертификаты, свидетельства участников творческих фестивалей и т.п.

5.5. Учет индивидуальных результатов обучающихся во внеурочной деятельности осуществляется под контролем заместителя директора по воспитательной работе общеобразовательной организации.

6. Правила использования Правил использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся и поощрений обучающихся

6.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией МБОУС(К)ОШ «Надежда» исключительно в интересах обучающихся.

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 об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимися законными представителями ребенка не допускается.

6.3. Данные индивидуального учета результатов образовательных результатов и поощрений обучающихся могут быть использованы с целью поощрения.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.

7. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, полученных в других образовательных организациях

7.1. Учёт индивидуальных образовательных результатов, представленных в виде табеля отметок, полученных в других образовательных организациях, а также отметок, выставленных в личном деле обучающегося, является обязательным

7.2. Учёт иных индивидуальных результатов (грамоты, благодарственные письма, дипломы и т.д.), полученных в других образовательных организациях, осуществляется на добровольной основе, на основании волеизъявлений обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

7.3. Учет индивидуальных образовательных результатов и поощрений обучающихся проводится педагогическими работниками МБОУС(К)ОШ «Надежда» под контролем заместителей директора

8. Основные виды поощрений обучающихся

8.1. Обучающиеся МБОУС(К)ОШ «Надежда» имеют право на различные виды и формы поощрения и награждения: грамота, диплом, сертификат, благодарственное письмо и т.д. от лица администрации образовательного учреждения, классного руководителя, родительской общественности, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, в т.ч. в форме материального стимулирования (денежная премия, ценный подарок, билет на спектакль, концерт и т.д.).

8.2. Основаниями для поощрения и награждения обучающихся могут являться: участие, достижение призового места или победу в муниципальных, региональных, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях; представление проектных работ в рамках различных конкурсов, смотров и других мероприятиях творческой, спортивной, экологической и др. направленностей.

8.3. Информация о поощрениях и награждениях обучающихся может быть опубликована на официальном сайте образовательной организации с согласия обучающихся, их родителей (законных представителей).

9. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

9.1. Хранение данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с порядком, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- книга учёта бланков и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании – 75 лет (ст. 528а);

- классные журналы – 5 лет в бумажном и электронном виде, далее изъятые из классных журналов ведомости успеваемости в бумажном виде – 25 лет; – протоколы промежуточной аттестации – 3 года.

9.2. Хранение обязательных бумажных и (или) электронных носителей об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в архиве общеобразовательной организации, в соответствии с утверждённой номенклатурой дел общеобразовательной организации.

9.3. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, который передает данную информацию делопроизводителю, откуда информация поступает на хранение в архив.

10. Заключительные положения

10.1. Положение рассматривается на Педагогическом совете МБОУС(К)ОШ «Надежда», утверждается приказом директора школы и обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

10.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок.

10.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.