

ПРИНЯТО

Большим советом гимназии
(протокол № 160 от 19.02. 2015 года)

УТВЕРЖДЕНО

Директор гимназии
В.В. Воложанина
(приказ № 23-04 от 20.02.2015 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ВЯТСКОЙ ГУМАНИТАРНОЙ ГИМНАЗИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ (в новой редакции, с изменениями – приказ № 32-04 от 11.03.2021)

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Вятской гуманитарной гимназии образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в КОГОАУ «Вятская гуманитарная гимназия с углублённым изучением английского языка» (далее – Гимназия) и, порядка хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11.ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии.

1.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для определения результатов освоения образовательной программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися образовательной программы не применяется.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) тьютором класса и (или) учителем-предметником.

1.5. Гимназия 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.

1.6. Учителя-предметники, тьюторы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронном классном журнале, журналах дополнительных образовательных программ, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости через электронный дневник.

1.7. Педагогические работники Гимназии несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксированию 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.

2. Документы, фиксирующие индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, определенных п. 2.2. настоящего Положения.

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

- журналы по внеурочной деятельности и программам дополнительного образования,
- ведомости четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок обучающихся по классам;
- протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- аттестат об основном общем и среднем общем образовании / книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании / книга выдачи медалей;
- книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот;
- личные дела обучающихся;
- портфолио обучающихся.

2.2.1. Классный журнал.

Классный журнал в Гимназии ведется в электронном виде на основании локального нормативного акта «Положение об электронном классном журнале». В журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

Сведения из электронного классного журнала автоматически переносятся в электронный дневник обучающегося. Обязательность ведения обучающимися дневника и (или) зачетной книжки в бумажном виде определяется по решению административного совета Гимназии.

В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации: информация, хранящаяся в базе данных, выводится на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями российского законодательства.

2.2.2. Журналы внеурочной деятельности и программ дополнительного образования.

Журналы внеурочной деятельности и программ дополнительного образования в Гимназии ведутся в бумажном виде. В журналах отражаются темы занятий в соответствии с рабочей программой курса, количество обучающихся, посещающих занятия внеурочной деятельности и дополнительного образования, ведётся учёт посещаемости.

В конце каждого учебного года журналы внеурочной деятельности и программ дополнительного образования архивируются.

2.2.3. Ведомости четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок обучающихся по классам.

Ведомости четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок обучающихся по итогам отчётного периода фиксируют результаты освоения обучающимися учебных предметов, входящих в учебный план Гимназии, по итогам учебной

четверти, полугодия, окончания учебного года, по результатам промежуточной и итоговой аттестации.

В течение трех дней после окончания отчетного периода ведомости четвертных, полугодических, годовых, итоговых отметок обучающихся передаются заместителю директора по УВР.

2.2.4. Протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся заполняются учителями-предметниками в день экзамена, подписываются всеми членами экзаменационной комиссии (председателем комиссии, учителем-предметником, ассистентом/ами) и сдаются председателю экзаменационной комиссии.

Протоколы результатов государственной итоговой аттестации обучающихся ежегодно передаются в Гимназию Центром оценки качества образования.

2.2.5. Аттестат об основном общем и среднем общем образовании / Книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании

Результаты итоговой аттестации 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 Гимназии как документ строгой отчетности.

2.2.6. Книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот.

Книги учета выдачи Похвальных листов и Похвальных грамот заполняются классным руководителем / тьютором класса в соответствии с решением педагогического совета Гимназии.

Ведение книг учета регламентировано «Порядком награждения обучающихся Вятской гуманитарной гимназии и их родителей (законных представителей) по итогам учебного года».

2.2.7. Личные дела обучающихся.

В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана каждого года обучения и заверяются подписью классного руководителя / тьютора класса.

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается родителю (законному представителю) обучающегося по заявлению на имя директора гимназии. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью Гимназии.

Ведение личных дел обучающихся регламентировано «Положением о ведении личных дел обучающихся Вятской гуманитарной гимназии».

2.2.8. Портфолио обучающихся.

Портфолио обучающегося – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в Гимназии. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио представляет собой комплекс документов сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

2.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуально-го учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся тетради для контрольных, практических, лабораторных и других видов работ контролирующего характера, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуально-го учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением административного совета Гимназии, педагогического совета, межпредметной методической кафедры, Большого совета гимназии.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Срок хранения документов, фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательных программ, установлен в соответствии с Номенклатурой дел Вятской гуманитарной гимназии, утвержденной приказом директора гимназии и согласованной со специалистами Государственного архива Кировской области.

3.2. Срок хранения документов составляет:

- классные журналы – 5 лет; сводные данные успеваемости и перевода учащихся класса, сформированные дела за год – хранятся постоянно;
- журнал внеурочной деятельности и программ дополнительного образования (факультативные занятия, кружки, секции, студии и пр.) – 5 лет;
- ведомости четвертных, полугодовых, годовых, итоговых отметок обучающихся по классам – 5 лет;
- протоколы результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся – 5 лет;
- книги учета бланков и книги учета выдачи аттестатов об основном общем образовании и о среднем общем образовании – 50 лет;
- книги учета выдачи Похвальных листов, Похвальных грамот, медалей – 50 лет;
- личные дела обучающихся – 3 года после окончания обучающимися Гимназии.

3.3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях в архиве Гимназии осуществляется в соответствии с «Положением об архиве Вятской гуманитарной гимназии».