

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.



Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 4 от 15.05.2018 г.

Учтено мнение Совета обучающихся
Протокол № 4 от 15.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 600 с углубленным изучением английского языка Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – положение) является локальным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 600 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школы № 600), которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ГБОУ школе №600;
- регламентирует деятельность педагогов и администрации ГБОУ школы №600 по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ГБОУ школе №600;
- регулирует порядок хранения в архивах индивидуальной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (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, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
- Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.03.2004 г. № 1089;
- 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;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2018 г. №315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 года №115»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № ААП-147\67 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», законом от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

1.2.2. Документами ГБОУ школы №600:

Уставом общеобразовательного учреждения;

Основными образовательными программами (далее – ООП) 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 №600;

Положением о портфолио достижений обучающихся ГБОУ школы №600;

Положением о внутришкольном контроле ГБОУ школы №600;

Положением о поощрениях обучающихся ГБОУ школы №600.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

индивидуальное образовательное достижение обучающегося – результат освоения обучающимся ООП: НОО, ООО и СОО;

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 гимназии;

портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и внеурочной деятельности.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения ООП обучающимися ГБОУ школы №600 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 ООП:

определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими ООП;

установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;

контроль и оценка образовательной деятельности школы №600;

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 ООП в ГБОУ школе №600 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;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся

- 3.1. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:
- достижения по программам учебных предметов;
 - достижения по программам внеурочной деятельности;
- 3.1.1. К достижениям по программам учебных предметов относятся:
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;
 - результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по ООП;
 - результаты внешнего мониторинга
 - достижения обучающихся в проектной и учебно-исследовательской деятельности.
- 3.1.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности:
- достижения обучающихся в проектной и учебно-исследовательской деятельности;
 - результаты участия в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах, проектах;
 - результаты участия в спортивных мероприятиях.

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

- 4.1. Индивидуальный учет результатов освоения ООП обучающимися осуществляется посредством:
- внутренней оценки результатов освоения ООП: текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточная аттестация, итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА;
 - внешней оценки результатов освоения ООП: результаты мониторингов общефедерального, 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 №600
- 4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ГБОУ школы №600 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 ГБОУ школы №600 относятся:
- дневники обучающихся;
 - портфолио обучающихся;
 - тетради и/или бланки контрольных работ;
 - мониторинг обученности обучающихся;
 - классные журналы;
 - 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;
 - аттестаты об ООО и СОО.
- 4.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ГБОУ школы №600 ООП:
- 4.5.1. Дневник обучающегося отражает текущее и промежуточное освоение ООП, рассчитан на один учебный год. Хранение дневников обучающихся в архиве ГБОУ школы №600 не предусмотрено.
- 4.5.2. Порядок заполнения и ведения Портфолио обучающегося определен положением о портфолио обучающегося. Портфолио хранится в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения.
- 4.5.3. Тетради и/или бланки контрольных работ, мониторинг обученности обучающихся отражают текущее и промежуточное освоение ООП, рассчитаны на один учебный текущий год. Хранятся в кабинетах педагогов-предметников.
- 4.5.4. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ООП.
- 4.5.5. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана, соответствующего ООП. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов ГБОУ школы №600 и подписью классного руководителя.
- 4.5.6. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается его родителям (законным представителям).
- 4.5.7. Результаты итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана по окончанию изучения ООП ООО и СОО заносятся в Книгу учета и записи выданных аттестатов за курс ООО и СОО и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.
- 4.5.8. Аттестаты выпускников отражают итоговые результаты освоения ООП ООО и СОО.
- 4.6. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП относятся:
- электронный журнал;
 - программный комплекс АИСУ «Параграф».
- 4.6.1. В электронном журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ООП. Ведение электронного журнала осуществляется в течение текущего учебного года. Архивное хранение учетных данных электронного журнала предусматривается положением о ведении электронного журнала.
- 4.6.2. Региональная база данных КИАСУО отражает результаты текущего и промежуточного освоения ООП каждым обучающимся, а также результаты ГИА каждого выпускника.

- 4.7. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по предметам учебного плана ГБОУ школы №600 осуществляется: в классных электронных журналах, журналах внеурочной деятельности, дневниках обучающихся, в тетрадях и/или бланках контрольных работ.
- 4.8. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется в журналах внеурочной деятельности.
- 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 ГБОУ школы №600, дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов, грамоты за участие в проектной и научной деятельности, спортивных соревнованиях и творческих конкурсах.
- 4.10. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся осуществляется классным руководителем обучающегося и иными педагогическими работниками ГБОУ школы №600 осуществляется под контролем заместителя директора по УВР.

5. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся

- 5.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом ГБОУ школы №600 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 и/или оказания материальной помощи в соответствии с Положением о поощрениях и взысканиях обучающихся.
- 5.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ГБОУ школы № 600, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.

6. Архивы бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

- 6.1. Книги учета и записи выданных аттестатов об ООП и СОП хранятся в ГБОУ школе №600 не менее 50 лет.
- 6.2. Распечатанные классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные ведомости учета успеваемости обучающихся за год хранятся 25 лет.
- 6.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ООП СОП хранятся в ГБОУ школе № 600.

- 6.4. Программный комплекс АИСУ «Параграф» позволяет хранить данные об освоении обучающимися ООП в течение всего времени существования самой базы данных ГБОУ школы № 600.
- 6.5. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве ГБОУ школы № 600. Ответственность за хранение возложена на секретаря школы.