

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 23 с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением
финского языка Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением
финского языка Невского района
Санкт-Петербурга
Приказ № 82 от 31.08.2018



Т.И.Бондарчук

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2018

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся ГБОУ школы № 23
с углубленным изучением финского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ
ГБОУ школы № 23 с углубленным изучением финского языка Невского
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 ГБОУ школа № 23, которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в школе, а также результатов освоения образовательных программ;

- регламентирует деятельность педагогов и администрации школы по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в школе;

- 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 № 273-ФЗ (п.11 ч. 3 ст. 28),

- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;

- ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;

- ФГОС среднего общего образования, утв. приказом утв. 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, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. 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 2012г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г - часть 2»;

- 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 образовательной организации:

- Уставом;

- Основными образовательными программами (далее – ОП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – НОО, ООО, СОО);

- Дополнительными образовательными программами (далее – ДОП);

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся школы;

- Положением о портфолио достижений обучающихся школы;

- Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях;

- Положением о внутришкольном контроле;

- Положением о поощрениях и взысканиях обучающихся;

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 гимназии;

- 4.5.1. Дневник обучающегося отражает текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитан на один учебный год. Хранение дневников обучающихся в архиве не предусмотрено.
- 4.5.2. 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.
- 4.5.3. Тетради контрольных работ, мониторинг обученности обучающихся отражают текущее и промежуточное освоение ОП, рассчитаны на один учебный текущий год. Хранятся в кабинетах педагогов-предметников.
- 4.5.4. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ОП.
- 4.5.5. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана соответствующего ОП. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 4.5.6. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора ОУ.
- 4.5.7. 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.
- 4.5.8. Аттестаты выпускников отражают итоговые результаты освоения ОП ООО и СОО. Аттестаты выдаются обучающимся, их хранение не предусмотрено.
- 4.6. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП относятся:
- электронный журнал
 - региональная база данных
- 4.6.1. В электронном журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ОП. Ведение электронного журнала осуществляется в течение текущего учебного года. Архивное хранение учетных данных электронного журнала не предусматривается.
- 4.6.2. Региональная база данных 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 осуществляется: в классных журналах, журналах курсов по выбору, элективных курсов, дневниках обучающихся, в тетрадях контрольных работ.
- 4.8. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по ДОП осуществляется в журналах дополнительного образования.
- 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 классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью и подписью директора, 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 оформляются в форме портфолио согласно действующему Положению о портфолио достижений обучающихся.
- 4.11. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся классным руководителем обучающегося и иными педагогическими работниками осуществляется под контролем заместителя директора по УВР.

5. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся гимназии

- 5.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом 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, 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 ОП

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

6.2. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

6.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ОП СОО хранятся 3 года.

6.4. Региональная база данных позволяет хранить данные об освоении обучающимися ОП в течение всего времени существования самой базы данных и ОУ.

6.5. 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).