

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ»
Симферопольского района Республики Крым
ул.40 лет Победы,9, с.Родниково, Симферопольский район, РК, 297540
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: shkola.rodnikovskaya@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Секретарь



Н.С.Рехтина
Протокол № 10 от « 30 » 08 2017

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор



Л.В.Могильная

Регистрационный № 30

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации индивидуального учета результатов освоения
учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, о порядке
хранения данной информации

с.Родниково

1. Общие положения

1. Положение «Об организации индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, о порядке хранения данной информации» (далее Положение) МБОУ «Родниковская школа-гимназия» (далее школа) составлено в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует:

- порядок, периодичность, систему оценок, применение единых требований к оценке учащихся по различным предметам;
- содержание и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ;
- деятельность педагогических работников и директора школы по учету результатов освоения учащимися образовательных программ по предметам учебного плана;
- порядок использования и хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах успеваемости и аттестации.

1.3. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений учащихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и учащихся.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений учащихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации учащихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям учащихся, информации об учебных достижениях как отдельных учащихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди учащихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе;
- формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения учащихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива, обучения и развития.

1.5. Понятия, используемые в Положении:

- **индивидуальный учет** - организация и ведение учета сведений о результатах обучения каждого учащегося;
- **текущий учет** - оценивание отдельных ответов и работ учащихся во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью учащегося на уроке;
- **периодический учет** - выставление учащимся отметок за прочность, осознанность и системность в освоении содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (темы, модуля, курса, за четверть, полугодие);
- **промежуточный учет** - выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;
- **итоговый учет** - выставление отметок выпускникам по предметам учебного плана на конец завершения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

1.6. Балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся 2-11-х классов по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным.

Требования, предъявляемые к текущему, периодическому, промежуточному и итоговому оцениванию и осуществлению индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем на первом родительском собрании и учителями-предметниками на первых уроках.

2. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, определенных школой.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательной программы относятся:

2.2.1. **Классные журналы**, которые являются основными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения образовательной программы, отражают индивидуальное балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание каждого учащегося класса. По результатам четверти, полугодия заполняется сводная ведомость успеваемости каждого учащегося.

Учитель проверяет и оценивает знания учащихся, выставляет отметки в журнал, а также отмечает посещаемость учащихся. Классные журналы ведутся в соответствии с требованиями Инструкции по ведению деловой документации, Положения о ведении классного журнала. Директор школы и его заместители систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в классном журнале.

Директор школы обеспечивает хранение классных журналов в течение 5 лет (страницы со сводной ведомостью успеваемости, изъятые из классных журналов, хранятся 25 лет).

2.2.2. **Тетради** для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ содержат информацию о результатах индивидуального усвоения учащимися теоретической и практической части программы по предмету, а также о качестве реализации учителем рабочей программы. Тетради ведутся учащимися и проверяются учителями в соответствии с требованиями Положения о едином орфографическом режиме.

2.2.3. **Личные дневники** как бумажный носитель индивидуальных учебных достижений ведутся учащимися. Учитель оценивает ответ, работу учащегося, выставляет ему отметку в дневник и заверяет её своей подписью (в день получения отметки). Родители просматривают отметки в дневнике, знакомятся с информацией текстового содержания (домашние задания, замечания, поощрения, пожелания). Просмотр подтверждают своей подписью.

Отметки за четверть, полугодие выставляет классный руководитель, а родители, ознакомившись с выставленными отметками, расписываются в соответствующей графе.

Контроль достоверности записи данных в дневнике учащегося осуществляет еженедельно классный руководитель.

Дневники учащихся находятся в личном пользовании учащихся и в архиве школы не хранятся.

2.2.4. **Личные дела** учащихся являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана общеобразовательной организации за каждый год обучения.

Результаты освоения учащимися образовательных программ за год, решение педагогического совета «переведен в _____ класс» с указанием даты и №__ решения педагогического совета выставляет классный руководитель.

Директор школы обеспечивает хранение личных дел учащихся на протяжении всего периода обучения учащегося в данной школы и 3 года после окончания ими обучения.

2.2.5. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан ознакомить выпускников с результатами прохождения государственной итоговой аттестации под роспись.

Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации хранятся в школе 1 год.

2.2.6. Книги выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы и ведутся в соответствии с установленными требованиями.

Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного (среднего) общего образования заносятся в книги выдачи аттестатов и выставляются в приложение к аттестату соответствующего уровня образования.

Книги выдачи аттестатов заполняются ответственным, назначенным приказом директора школы.

Книги выдачи аттестатов хранятся в школе в течение 50 лет.

2.2.7. Портфолио учащегося представляет собой подборку результатов творческих работ, учебно-исследовательской и проектной деятельности, которые отражают прогресс учащегося в какой-либо области и выполняют роль накопительной индивидуальной оценки.

Наличие и использование не подлежащих обязательному хранению бумажных носителей индивидуального учета освоения учащимися образовательных программ может определяться решением администрации, педагогического совета, методического объединения.

3. Взаимодействие участников образовательного процесса в процессе обучения

3.1. Учителя-предметники для информирования родителей о результатах обучения и развития учащихся:

- ежедневно отслеживают, как меняются, развиваются интересы учащегося, его мотивация, уровень самостоятельности, ведут учет успеваемости и посещаемости в дневниках и классных журналах, отслеживают траекторию обученности учащихся класса по предмету;
- заполняют журнал, в котором напротив фамилии учащегося заносят оценки, полученные им в ходе проведения текущего, периодического и административного, а также промежуточного контроля;
- по итогам четверти, полугодия составляют отчет о результатах освоения рабочей программы по предмету (в разрезе каждого учащегося класса).

3.2. Заместитель директора осуществляет анализ отчетов по предметам, по классам. Анализ отчета по классу содержит:

- средний балл по предмету;
- динамику среднего балла учащегося по отдельным предметам в сравнении с предыдущим отчетным периодом (четвертью, полугодием);
- средний балл учащегося по результатам отметок, полученных в конце четверти, полугодия (в обязательном порядке группы лидеров и неуспевающих);
- средний балл класса по каждому из изучаемых предметов по результатам отметок, полученных в четверти, полугодии.

Результат освоения предмета определяется в конце учебного года на основании периодических и промежуточных результатов изучения отдельных тем программы и годовой контрольной работы по предмету.

Отчеты хранятся в учебной части. Заместители директора осуществляют защиту информации от несанкционированного доступа.

3.3. На родительских собраниях, индивидуальных консультациях учителя знакомят родителей

учащихся с особенностями оценивания в 1-х классах и 2-11-х классах и результатами освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Постоянное взаимодействие между учителями, учащимися, родителями и администрацией школы способствует возникновению отношений равноправного сотрудничества, что в итоге будет положительно отражаться на качестве образования учащихся.

4.Порядок использования данных учета индивидуальных учебных достижений учащихся

4.1.Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения образовательной программы за определенный период обучения:

- обсуждаются на административных совещаниях, заседаниях педагогического (методического) совета школы;

- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией школы, а также планирования индивидуальной работы с учащимися.

4.2.Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения образовательной программы за определенный период обучения конкретным учащимся, обсуждаются с родителями (законными представителями) данного учащегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
печатью

5 (пять) страниц

Директор МБОУ
«Родниковская школа-гимназия»

Л.В.Могильная

