

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ Г.БОР

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол от 08.06.2020 № 11

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ лицей г. Бор

от 09.06.2020 № 157-о

ПОЛОЖЕНИЕ

Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями», нормативно - правовыми актами регулирующими текущую, промежуточную, государственную итоговую аттестацию выпускников 9, 11 классов, Уставом МАОУ лицея г. Бор.

1.2. Настоящий порядок об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях» (далее - Положение) является локальным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей г. Бор (далее - Учреждение), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ (текущая, промежуточная,

итоговая аттестация обучающихся) на бумажных и/или электронных носителях.

1.3. Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок 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.

1.4. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения ими образовательной программы.

1.6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определенного оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и педагогами определенных дисциплин.

1.7. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и/или электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в электронном журнале.

1.8. Все преподаватели Учреждения обязаны вести достоверный учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра и ведения переписки, используя сеть Интернет.

1.9. Педагоги Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся в электронном журнале.

1.10. Оценки обучающихся за четверть (триместр), полугодие, год выставляются в классные электронные журналы не позднее даты окончания учебного периода.

1.11. Заместитель директора Учреждения осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала (не реже 1 раза в четверть(триместр)).

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Учреждения.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

- личные дела обучающихся,
- книги учета (по аттестатам),
- аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся электронные журналы;

2.3. К необязательным бумажным и/или электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и/или электронные персонифицированные носители.

2.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы может определяться решением администрации учреждения, педагогом, решением методического объединения или Педагогического совета.

2.5. В электронном журнале отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

2.6. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов Учреждения и подписью классного руководителя.

2.7. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Учреждения.

2.8. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классе и среднего общего образования в 11 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и

среднего общего образования и выставляются в аттестат об основном общем и среднем общем образовании соответственно.

3. Поощрение обучающихся

3.1. Обучающиеся Учреждения имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной деятельности. Право на выдвижение кандидатур на поощрение имеет Педагогический совет.

3.2. За качественную учебу и активную общественную позицию каждый обучающийся Учреждения может быть поощрен:

- медалью "За особые успехи в учении";
- похвальным листом "За отличные успехи в учении";
- похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- грамотой (дипломом, сертификатом участника);
- благодарственным письмом.

3.3. Основаниями для поощрения являются:

- успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в т. ч. подтвержденные результатами текущей, промежуточной и (или) итоговой аттестации, предметных и метапредметных олимпиад; дипломами, грамотами и иными документами организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, спорта, культуры;

- заявления, обращения и ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;

- представления к поощрению Родительским комитетом, Советом лицеистов.

4. Хранение в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и/или электронных носителях

4.1. Хранение в архиве информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и/или электронных носителях регламентируется следующими документами:

4.1.1. Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных".

4.1.2. Законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

4.1.3. Постановление Правительства от 01.11.2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.2. Срок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений - 75 лет.

4.3. Архивное хранение учетных данных в электронном виде должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока. Для использования информации, содержащейся в электронном журнале, данные выводятся на печать и заверяются в установленном порядке на бумажном носителе.

4.4. Сводная ведомость успеваемости обучающихся за учебный год на электронных носителях выводится из системы в том виде, который предусмотрен действующими требованиями хранения архивных данных. Сводная ведомость должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем электронном журнале.

4.5. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимум на двух носителях (хранение производится в разных помещениях) или на сервере электронной системы обработки и хранения персональных данных, имеющей сертификат безопасности.

4.6. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми работниками Учреждения. Оно применяется одновременно с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом директора Учреждения, так как оно дополняет нормы настоящего локального акта.

5.2. Все изменения в настоящее Положение вносятся в письменном виде и согласуются с общественными органами управления Учреждения.

5.3. Директор Учреждения несет солидарную ответственность с назначенным им приказом лицом, ответственным за хранение информации о результатах учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях.