

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 8 от 17.12.2018 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ «СОШ № 17»  
№ 233/01-11 от 17.12.2018 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее - Положение) определяет общие правила проведения процедуры учета и хранения результатов освоения учащимися образовательных программ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- методических рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07) (с последующими изменениями и дополнениями);
- уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 17» (далее – Учреждение).

1.3. Оценивание учащихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы учащимися 2-11 классов.

1.4. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ на бумажных, электронных носителях, и отражает их в листе оценки метапредметных результатов.

1.5. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся дневники учащихся, личные дела учащихся, книги регистрации выданных документов об образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

1.6. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся: электронный журнал и электронный дневник.

1.7. Педагогические работники Учреждения обязаны вести учет освоения учащимися образовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и учащихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник.

1.8. Педагогические работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости учащихся.

1.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

## **2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ**

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

2.2. 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 и подписью классного руководителя.

2.3. Внесение исправлений в итоговые результаты по предметам в личном деле учащегося оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати предназначенной для документов школы.

2.4. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение выдается его родителю (законному представителю). Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книги регистрации выданных документов об образовании и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

## **3. Хранение в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях**

3.1. Информация о результатах освоения учащимися образовательных программ хранится в архивах на бумажных и электронных носителях.

3.2. Информация о результатах освоения учащимися образовательных программ хранится в течение:

- архив электронного журнала (в электронном виде) – 5 лет;
- сводные ведомости электронного журнала (на бумажном носителе) – 25 лет;
- книги регистрации выданных документов об образовании (на бумажном носителе) – 75 лет;
- личные дела учащихся после выбытия (на бумажном носителе) – 3 года.