

Утверждаю.
Директор МОУ «Начальная школа»
С. В. Каверина
С. В. Каверина
Приказ № 55 от 29 марта 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учёте результатов освоения
обучающимися образовательных программ, а также
хранении в архивах информации об этих результатах на
бумажных и (или) электронных носителях

Рассмотрено.
на заседании Педагогического совета
МОУ «Начальная школа»
Протокол № 3 от 17.02.2021 года

Принято.
Советом родителей
МОУ «Начальная школа»
Протокол № 4 от 28.03.2021 года

1. Общие положения

- I. 1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 11 ч. 3 ст. 28);
 - Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 21.01.2019 № 32;
 - 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 2012.»;
 - Уставом МОУ «Начальная школа»
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который:
 - определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее индивидуальный учет), реализуемых в школе, а также результатов освоения образовательных программ в других образовательных организациях;
 - регламентирует деятельность педагогов и администрации школы по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в школе, а также в других образовательных организациях;
 - устанавливает порядок, объем и формы, условия и правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.
- 1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:
 - индивидуальное образовательное достижение обучающегося - результат освоения обучающимся Образовательной программы начального общего образования, а также дополнительных общеразвивающих программ 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 школы.
- 1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных.
- 1.5. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в принимается Педагогическим советом, утверждается директором образовательного учреждения.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Целью индивидуального учета 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:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими образовательных программ;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности; - контроль и оценка образовательной деятельности школы;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности.

2.4. Основу индивидуального учета составляют следующие принципы:

- планомерность;
- системность;
- комплексность;
- непрерывность;
- полнота;
- открытость;
- объективность;
- достоверность.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся

3.1. В образовательном учреждении осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися:

- образовательных программ начального общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. К образовательным результатам обучающихся относятся:

- личностные, предметные, метапредметные результаты освоения обучающимися основной образовательной программы;
- достижения по программам внеурочной деятельности; - достижения по дополнительным общеразвивающим программам.

3.2.1. К личностным результатам относятся результаты достижения обучающимися планируемых результатов в их личностном развитии, представленных в разделе «Личностные учебные действия» основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

Основным объектом оценки личностных результатов служит сформированность универсальных учебных действий, включаемых в три основных блока: - сформированность основ гражданской идентичности личности;

- сформированность индивидуальной учебной самостоятельности, включая умение строить жизненные профессиональные планы с учетом конкретных перспектив социального развития; - сформированность социальных компетенций, включая ценностно-смысловые установки и моральные нормы, опыт социальных и межличностных отношений, правосознание.

3.2.2. Предметные результаты - это результаты достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным предметам.

Оценка предметных результатов ведется каждым учителем в ходе процедур текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки, а также администрацией образовательного учреждения в ходе внутришкольного мониторинга. К предметным результатам обучающихся относятся:

- результаты текущего контроля,

- результаты промежуточной аттестации;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной деятельности;
- результаты участия в олимпиадах, конкурсах предметной направленности.

2.3. К метапредметным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные и коммуникативные.

Метапредметные результаты (регулятивные, коммуникативные и познавательные универсальные учебные действия) — это результаты достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования, представленных в разделах «Регулятивные универсальные учебные действия», «Коммуникативные универсальные учебные действия», «Познавательные универсальные учебные действия» программы формирования универсальных учебных действий, а также планируемых результатов, представленных во всех разделах междисциплинарных учебных программ.

Основным объектом оценки метапредметных результатов является:

- способность и готовность к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции;
- способность к сотрудничеству и коммуникации;
- способность работать с информацией;
- способность к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению найденных решений в практику;
- способность и готовность к использованию ИКТ в целях обучения и развития; - способность к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии.

Источниками данных о достижении отдельных метапредметных результатов являются:

- результаты выполнения проверочных работ (как правило, тематических) по всем предметам,
- результаты текущего выполнения выборочных учебно-практических и учебнопознавательных заданий на оценку способности и готовности обучающихся к освоению систематических знаний, их самостоятельному пополнению, переносу и интеграции; способности к сотрудничеству и коммуникации, к решению личностно и социально значимых проблем и воплощению решений в практику; способности и готовности к использованию ИКТ в целях обучения и развития; способности к самоорганизации, саморегуляции и рефлексии;
- выполненные исследовательские и проектные работы (индивидуальные и групповые);
- результаты промежуточных и итоговых комплексных работ на межпредметной основе, направленных на оценку сформированности познавательных, регулятивных и коммуникативных действий при решении учебно-познавательных и учебно-практических задач, основанных на работе с текстом;
- результаты наблюдения, а также диагностики метапредметных результатов на основе диагностических материалов, позволяющих выявить, насколько успешно формируются отдельные универсальные учебные действия у каждого обучающегося.

3.2.4. Результаты реализации программ внеурочной деятельности, дополнительных общеразвивающих программ:

- метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты участия в интеллектуальных и творческих конкурсах;
- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- сдача норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

3.3. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о системе оценки и осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, обучение которых осуществляется в соответствии с ФГОС НОО, а также Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных процессов

4.1. Индивидуальный учет 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.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета относятся:

- журналы внеурочной деятельности,
- журналы учёта дополнительных общеразвивающих программ;
- личные дела обучающихся.

4.3. К электронным носителям индивидуального учёта относятся классные журналы.

4.4. Классный журнал в части индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аккумулирует актуальную и достоверную информацию для решения задач управления образовательной деятельностью, для повышения оперативности реагирования педагогического коллектива на проблемы с успеваемостью, пропусками занятий:

- сведения о результатах текущего контроля успеваемости обучающегося;
- сведения о результатах промежуточной аттестации обучающегося;
- сведения об освоении обучающимся программ по всем учебным предметам;
- сведения о посещаемости уроков (занятий).

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в классных журналах осуществляется в соответствии с Положением о ведении электронного журнала МОУ «Начальная школа».

4.5. В журналах дополнительного образования и (или) внеурочной деятельности осуществляется учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам, курсам внеурочной деятельности.

4.6. В личном деле обучающегося фиксируются результаты годовой промежуточной аттестации обучающегося по предметам учебного плана. Результаты освоения образовательной программы обучающимся по каждому году обучения заверяются печатью учреждения и подписью классного руководителя.

Порядок работы с личными делами обучающихся, учет, хранение личных дел обучающихся регламентируется Положением о ведении личных дел обучающихся МОУ «Начальная школа».

При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося согласно заявлению на имя директора школы.

5. Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение индивидуального учета результатов освоения образовательных программ

5.1. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ обязательно для каждого учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования.

5.2. Директор ОУ:

- отвечает перед вышестоящими органами управления образованием за организацию ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению и иным локальным актам, правильность оформления классных журналов, их сохранность;
- обеспечивает их хранение, систематический контроль за осуществлением учета;
- утверждает локальные нормативные акты по ведению классных журналов;
- организует и контролирует работу заместителей руководителя по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ, контролю за ведением учета и хранение журналов;

-обеспечивает работу с электронными журналами следующих категорий пользователей: администрация школы, педагогические работники, технических специалистов (школьные администраторы системы), других категорий пользователей на усмотрение МОУ.

5.3. Заместитель директора по УВР (в рамках своей компетенции):

- осуществляет непосредственное руководство системой работы в образовательном учреждении по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- проводит инструктивные совещания по ведению учета и ведению классных журналов (обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости);
- осуществляет систематический контроль ведения учета педагогами и классными руководителями в соответствии с планом внутришкольного контроля, внося необходимые замечания в аналитическую справку, отмечает устранение выявленных нарушений. Контроль подразумевает несколько направлений:
- проверка своевременности выставления отметок;
- проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода);
- проверка отражения посещаемости занятий;
- проверка прохождения программного материала.
- вместе с руководителем обеспечивает условия ведения электронных журналов успеваемости;
- несет ответственность за соответствие зафиксированных в электронном журнале данных учета фактам реализации учебного процесса в рамках своей компетенции;
- контролирует процесс внесения исправлений в данные учета в соответствии с действующим регламентом школы и в рамках своей компетенции;
- получает из информационной системы аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального, основного и среднего общего образования; - формирует следующие виды отчетностей:
 - по результатам освоения образовательных программ по классу, по обучающимся (по необходимости);
 - отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках плана внутришкольной системы оценки качества образования; о пропущенных уроках (занятиях) для реализации комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий; о неудовлетворительных оценках (отметках); о полноте и своевременности заполнения электронных журналов;
- контролирует своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также успеваемости обучающихся;
- выполняет другие обязанности в части осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.

5.4. Учитель:

- регулярно отражает в журнале результаты проверок освоения обучающимися образовательной программы по предмету, в том числе проведенных в форме практических (лабораторных), контрольных, самостоятельных работ, в соответствии с требованиями программы;
- выставляет отметки по итогам триместра (четверти, полугодия, года) после проведения последнего урока в отчетном периоде;
- отмечает посещаемость обучающихся на каждом своем уроке;
- соблюдает конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

- выполняет другие обязанности в части осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы по учебному предмету в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами лица

5.5. Классный руководитель:

- оформляет классный журнал на начало учебного года, руководствуясь памяткой по ведению электронного журнала;
- раздает реквизиты доступа ученикам и их родителям (законным представителям) для доступа в личный кабинет информационной системы.
- поддерживает контакт с родителями (законными представителями);
- контролирует предоставление информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей;
- осуществляет просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода,
- формирует выписки в бумажной форме из «Электронного журнала» для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в электронной форме;
- контролирует регистрацию факта ознакомления родителя (законного представителя) со сведениями электронного дневника;
- контролирует регистрацию в системе электронного журнала согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получать сведения об успеваемости их детей (под печных) в электронной форме;
- контролирует результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам без права редактирования, а также получая от заместителя руководителя аналитический отчет, сформированный информационной системой электронный журнал по классу и отдельным учащимся; - обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

6. Правила использования информации об индивидуальных образовательных результатах обучающихся

6.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом и администрацией школы исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

6.2. 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 об образовательных результатах обучающихся лицам, не являющимися законными представителями ребенка, не допускается.

6.3. Данные индивидуального учета образовательных результатов обучающихся могут быть использованы с целью поощрения и/или оказания материальной помощи в соответствии с нормативными актами школы.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами школы, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.

7.Хранение в архивах бумажных или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 7.1. В конце учебного года журналы курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеразвивающих программ на бумажных носителях архивируются в установленном порядке.
- 7.2. Не позднее 30 июня после проверки заместителями директор по УВР сводные ведомости из электронных классных журналов выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.
- 7.3. Администрация школы обеспечивает хранение журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях - 5 лет. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети, а также записывается на оптический носитель в 2-х экземплярах. Многоуровневая система доступа к электронному журналу должна обеспечивать безопасное хранение и обработку данных, включая все требования ФЗ- 152 «О персональных данных».
- 7.4. После 5-летнего хранения из бумажного журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса, прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью школы.
- 7.5. Сводные ведомости из бумажных и электронных журналов хранятся 25 лет.
- 7.6. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль их целостности и достоверности на протяжении всего срока.
- 7.7. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим Административным регламентом Рособнадзора, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 января 2009 г. N 9.
- 7.8. В случае необходимости использования данных электронных журналов из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.
- 7.9. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся 3 года.
- 7.10. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.
- 7.11. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве школы. Ответственность за хранение возложена на секретаря-делопроизводителя.



Пронумеровано и пронумеровано
9 (девять) лист об
Директор МОУ «Начальная школа»
С.В. Каверина