

Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11. ст. 28 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в лице.

Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.»

- Законом от 27.07 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

- Законом от 27.07. 2006 г. N 149 -ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

1.2 Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ.

1.3 Оценивание результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов по всем предметам учебного плана является обязательным.

В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися образовательной программы соответствующего уровня образования.

1.4 Лицей осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.

1.5. Все преподаватели лицея, обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных и электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.7. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, МБОУ «Лицей» обязан обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с результатами освоения ребенком образовательных программ.

2. Понятия, используемые в настоящем положении.

- 2.1. **Процедура текущего, промежуточного и итогового учета** - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 2.2. **Итоговый учет** - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.
- 2.3. **Промежуточный учет** - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти или полугодия.
- 2.4. **Текущий учет** - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
- 2.5. **Оценивание результатов обучающихся** – процедура балльной оценки усвоения обучающимися образовательной программы.
- 2.6 **Индивидуальный учет** - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся.
- 2.7 **Образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.
- 3.2. Ведение классных журналов регламентируется Положением о классных журналах, принятым в лицее в установленном порядке. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.
- 3.3. Внесение исправлений в текущие, промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи директора, печати предназначенной для документов лицея.
- 3.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 3.5. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается под подпись его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора лицея.
- 3.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании
- 3.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

- 3.8. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодичное, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.
- 3.9. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные, полугодичные, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного журнала на специально отведенную страницу в дневник учащегося и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

4. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. В архиве лица хранятся:

- классный журнал;
- книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых медалей;
- книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- личные дела обучающихся.

4.2. Классный журнал хранится в архиве лица 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 50 лет.

4.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

4.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.

4.5. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

4.6. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

4.7. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

4.8. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети в течение текущего года. Многоуровневая система доступа отвечает самым высоким нормативам банковских и государственных структур и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».

Принято на заседании педагогического совета протокол № 5 от 21.12. 2019г.