

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 585
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
Дачный проспект, дом 3, корпус 2, литер А, Санкт-Петербург, 198262,
телефон/факс 417-27-72, e-mail: sc585@kirov.spb.ru
ОГРН 1027802754440, ОКПО 35472928, ИНН/КПП 7805039638/780501001

«ОБСУЖДЕНО» на Общем собрании работников ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга протокол № 3 от 13.05. 2019	«УЧТЕНО» мотивированное мнение совета родителей обучающихся ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга протокол № 3 от 13.05.2019	«ПРИНЯТО» решением Совета Образовательного учреждения ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга протокол № 4 от 20.05. 2019	«УТВЕРЖДЕНО» приказом директора ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга № 43/1 от 21.05.2019 Директор _____ И.А.Варова/
---	---	--	--

**Положение об индивидуальном учете
результатов освоения обучающимися образовательных
программ, а также хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях
в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга (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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1015;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.201 «ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.»;
- Уставом ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга;

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СОШ №585 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – школа, образовательное учреждение), которое:

- 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 обучающимися Образовательной программы начального общего, основного общего, среднего 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;

- Журнал достижений обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.

1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися школы образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных.

1.5. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга принимается Советом Образовательного учреждения, утверждается директором образовательного учреждения.

1.6. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пункте 1.5. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

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.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающимися всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;
- разработку и определение/выбор адекватных возрасту форм оценивания, контрольно-измерительных материалов;
- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся;
- организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации);
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом и результатами образовательной деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета положены следующие принципы:

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

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся школы

3.1. В школе осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися:

- образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ.

3.2. К образовательным результатам обучающихся относятся:

- личностные;
- предметные;
- метапредметные.

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.

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

К предметным результатам обучающихся относятся:

- ✓ результаты текущего контроля,

- ✓ результаты промежуточной аттестации;
- ✓ результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся;
- ✓ достижения обучающихся в познавательной, проектной, учебно-исследовательской деятельности;
- ✓ результаты участия в олимпиадах, конкурсах предметной направленности.

3.2.3. 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, основной образовательной программы основного общего образования и среднего 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.

3.3. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости (текущей оценки образовательных достижений), промежуточной аттестации обучающихся, обучение которых осуществляется в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО, в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 585 Кировского района Санкт-Петербурга, а также Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга, обучение которых осуществляется в соответствии с Федеральным компонентом государственного стандарта общего образования.

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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 носителям индивидуального учета относятся:

- дневники обучающихся;
- Журнал достижений обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- книги регистрации выданных документов об образовании;
- аттестаты о среднем общем образовании и (или) основном общем образовании;
- электронный журнала/дневник.

4.2.1. Дневник обучающегося отражает результаты текущего контроля успеваемости (текущей оценки образовательных достижений), промежуточной (четвертной/полугодовой, годовой) аттестации обучающегося, рассчитан на один учебный год.

Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся. Хранение дневников обучающихся в архиве школы не предусмотрено.

4.2.2. Журнал достижений обучающегося – это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений учащегося в определенный период его обучения в школе. Журнал достижений позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной;

– это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных или несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки.

Журнал достижений обучающихся в обязательном порядке содержит:

- Таблицы личностных достижений учащихся;
- Таблицы метапредметных результатов;
- Лист достижений первоклассника;
- Лист творческой активности учащегося в олимпиадах и конкурсах различного уровня;
- Ксерокопии грамот учащихся.

Журнал достижений обучающихся хранятся в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения по образовательной программе. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию портфолио передаётся совершеннолетним обучающимся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

4.2.3. 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, предназначенной для документов школы и подписью классного руководителя.

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

4.2.4. Итоговые образовательные результаты обучающихся по предметам учебного плана по окончании освоения образовательной программы соответствующего уровня заносятся в книги регистрации выданных документов об образовании (аттестаты об основном общем и среднем общем образовании).

4.2.5. Аттестаты выпускников отражают итоговые результаты освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. Аттестаты выдаются обучающимся, их хранение в школе не предусмотрено.

4.3. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся сервис «Электронный журнал/дневник» комплексной автоматизированной информационной системы каталогизации ресурсов образования (система КАИС КРО).

4.3.1 Электронный журнал по основной и дополнительной образовательной деятельности является документом, относящимся к учебно-педагогической документации школы.

Электронный 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 о результатах итоговой аттестации обучающегося;
- сведения об освоении обучающимся программ по всем учебным предметам;
- сведения о посещаемости уроков (занятий).

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в соответствии с Положением о ведении электронного классного журнала ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга.

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

4.4. Родители (законные представители) имеют возможность просмотреть дневник обучающегося, зарегистрировавшись на сайте из своего личного кабинета, а также могут подписаться на рассылку информации электронного дневника на адрес персональной электронной почты, или получать еженедельную распечатку результатов на бумажном носителе.

5. Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение индивидуального учета.

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 в школе;
- за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению и иным локальным актам, правильность оформления;
- утверждает локальные нормативные акты по организации ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в школе;
- организует и контролирует работу заместителей руководителя по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ, контролю за ведением учета и хранения. При наличии кадровых ресурсов работа распределяется между несколькими сотрудниками учебной части;
- обеспечивает работу с электронными журналами следующих категорий пользователей:
 - ✓ администрация школы;
 - ✓ педагогические работники школы;
 - ✓ технические специалисты;

✓ другие категории пользователей на усмотрение школы.

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 ведению индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ журналов (обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости);
- осуществляет систематический контроль за ведением учета педагогами и классными руководителями в соответствии с планом внутришкольного контроля, индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- 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 отчетности об уровне освоения обучающимися основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования («Электронный журнал/дневник»);
- контролирует своевременность информирования родителей (законных представителей) обучающихся о ходе и содержании образовательного процесса, а также об оценках успеваемости обучающихся;
- выполняет другие обязанности в части осуществления в школе индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами школы.

5.4. Учитель:

- регулярно отражает личностные, предметные и метапредметные достижения по освоению обучающимися образовательной программы на носителях индивидуального учета;

5.5. Классный руководитель:

- регулярно отражает личностные, предметные и метапредметные достижения по освоению обучающимися образовательной программы на носителях индивидуального учета;
- поддерживает контакт с родителями (законными представителями) и контролирует регистрацию факта ознакомления родителя (законного представителя) с достижениями учащихся по освоению образовательной программы;
- контролирует предоставление информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ для различных категорий пользователей;
- 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;
- осуществляет просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода;

- обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

6. Правила использования информации об индивидуальных образовательных результатах обучающихся школы

6.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах используется педагогическим коллективом школы и администрацией 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 Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы.

6.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 585, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.

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

7.1. Данные по учебному году, сводные ведомости хранятся в электронном виде.

7.2. Администрация школы обеспечивает хранение журналов успеваемости обучающихся на электронных носителях - 5 лет.

7.3. Изъятые из электронных журналов успеваемости обучающихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся 25 лет.

7.4. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

7.5. В случае необходимости использования данных электронных журналов из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке

7.6. Дневники учащихся в бумажном виде выдается на руки по завершению учебного года.

7.7. Журнал достижения учащихся выдается на руки по завершению соответствующей ступени обучения или в связи с переходом в другое образовательное учреждение.

7.8. Книги регистрации регистрации выданных документов об образовании хранятся в школе не менее 50 лет

7.9. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими образовательной программы среднего общего образования хранятся в школе 3 года.

7.10. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве школы. Ответственность за хранение возложена на документоведа школы.