Муниципальное образовательное учреждение «Остроленская СОШ»

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогическом совете

Протокол №____от _____г.

УТВЕРЖДАЮ

приказ от _____г.№____

Директор школы_____

/О.И.Исупов/

Положение

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном уч□те результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее- Положение) МОУ «Остроленская СОШ» (далее – Школа) определяет общие правила учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ на разных уровнях образования и хранения информации об этих результатах.

1.2. Положение представляет собой локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», п. 11 ч. 3 статьи 28 Федерального закона от 27.05.2014 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статьи 28 и 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Уставом школы и локальными актами, регламентирующими реализацию процедур контроля и оценки качества образования в Школе.

1.3. Положение принимается на неопределенный срок.

1.4. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений осуществляется в соответствии с приказом директора.

1.5. Индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательных программ являются показателем внутренней системы оценки качества образования Школы.

1.6. Индивидуальный учет результатов обучающихся Школы обеспечивает:

-реализацию индивидуального подхода в образовательной деятельности;

-поддержку высокой учебной мотивации школьников;

-выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью индивидуализации образовательной деятельности;

-объективную базу данных для поощрения обучающихся;

-объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива;

-основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Школы в целях повышения ее результативности.

1.7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ включает:

-учет личностных результатов освоения образовательных программ;

-учет метапредметных результатов освоения образовательных программ;
-учет предметных результатов освоения образовательных программ.
2. Индивидуальный учет личностных и метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ
2.1. Показателем достижения личностных результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:
-уровень учебно-познавательной мотивации (базовый, познавательный, социальный, духовно - нравственный);
-уровень сформированности ценностей здорового образа жизни.
2.2. Учет личностных результатов обучающихся осуществляется на основании персонифицированных мониторинговых исследований при помощи специальных методик.
2.3. Субъектом оценочных процедур выступают педагоги, педагог - психолог, обучающиеся.
2.4. Результаты продвижения в формировании личностных результатов фиксируются в виде оценочных листов.
2.5. Использование данных, полученных в ходе мониторинговых исследований осуществляется только в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
2.6. Показателем достижения метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ является уровень сформированности метапредметных результатов, представляющих способы действий (регулятивных, познавательных и коммуникативных), освоенные обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов, применимые как в рамках образовательной деятельности, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях.
2.7. Учет метапредметных результатов обучающихся осуществляется на основании неперсонифицированных исследований, проводимых администрацией, педагогами, педагогом - психологом, обучающимися.
2.8. Инструментарием для проведения исследований являются:
- диагностические задачи по проверке отдельных видов универсальных учебных действий;
- итоговые проверочные и контрольные работы по учебным предметам;
- комплексные работы на межпредметной основе и работе с информацией;
- задачи творческого и поискового характера, учебное проектирование;
- мониторинг сформированности основных учебных умений;
- инструментарии по организации проектной работы;
- олимпиадные и творческие задания, проекты (внеурочная деятельность).
2.9. Результаты продвижения в формировании метапредметных результатов фиксируются в виде карт «Сформированность универсальных учебных действий у обучающихся ___класса».
2.10. Результаты продвижения в формировании таких действий как коммуникативные, фиксируются в виде оценочных листов прямой или опосредованной оценкой учителя, педагога - психолога, портфолио достижений обучающегося, листах самооценки.
3. Индивидуальный учет предметных результатов освоения обучающимися образовательных программ
3.1. Индивидуальный учет предметных результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы.
3.2. Контроль успеваемости осуществляется по пятибалльной системе (минимальный балл для оценивания – 1, максимальный балл для оценивания – 5).
3.3. Индивидуальный учет предметных результатов осуществляется на бумажных носителях (в классных журналах и дневниках обучающихся) и в электронных журналах .

3.4. Результаты продвижения в формировании личностных результатов фиксируются в виде оценочных листов.

4. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

4.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

4.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати.

4.5. 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.

4.6. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.

4.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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.

4.8. 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.

5. Условия и виды поощрений обучающихся

5.1. Обучающиеся Школы имеют право на поощрение за успехи в учебе и активную социальную позицию;

5.2. Право на выдвижение кандидатур на поощрение имеет Совет старшеклассников Школы и Педагогический совет;

5.3. Обучающийся может быть поощрен:

- медалью "За особые успехи в учении";
-похвальным листом "За отличные успехи учении" (форма, утвержденная приказом по Школе);
-грамотой (дипломом, сертификатом участника)
-благодарственным письмом.

6. Основания поощрений обучающихся

6.1. Основаниями для поощрения обучающегося Школы являются:

- успехи в учебной, 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; - представления к поощрению Совета старшеклассников.

6.2. Медалью "За особые успехи в учении" награждаются обучающихся, завершившие освоение образовательных программ среднего общего образования (далее – выпускники), успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию и имеющие итоговые отметки успеваемости "5" по всем учебным предметам в соответствии с учебным планом Школы.
6.3. Похвальными листами «За отличные успехи учении" награждаются обучающиеся 2-8, 10-х классов, имеющие четвертные и годовые отметки "5" по всем учебным предметам.
6.4. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются за:
-победу, достижение призового места, активное участие в мероприятиях, проводимых в Школе, школьных предметных олимпиадах, конкурсах, физкультурных и спортивных состязаниях;
-активное участие в общественно-полезной деятельности;
-окончание учебного года на "4" и "5".
6.5. Благодарственным письмом администрации Школы награждаются:
-обучающихся, принявшие активное участие в организации массовых мероприятий, проводимых Школе, в подготовке к новому учебному году;
-демонстрирующие высокие результаты в общественной деятельности (волонтерская работа, помощь классным руководителям, участие в самоуправлении Школы, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практики и т. п.).
7. Осуществление индивидуального учета поощрений обучающихся
7.1. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях.
7.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета поощрений обучающихся относятся:
- книга приказов;
- протоколы заседаний педагогического совета школы;
- классный журнал;
- портфель (портфолио) достижений обучающегося;
- книга регистрации поощрений.
7.3. В протоколах заседаний педагогического совета в постановляющей части делается запись о принятии решения о поощрении обучающихся с указанием Ф.И., класса и вида поощрения.
7.4. В книге приказов на основании решения педагогического совета, на основании итогов конкурса, соревнования, акции делается запись о поощрении обучающихся.
7.5. В классном журнале на странице «Сводная ведомость успеваемости обучающегося» в графе «Решение педагогического совета» делается следующая запись: - о переводе обучающего в следующий класс / о награждении Похвальным листом. - о выдаче аттестата о соответствующем уровне образования / о награждении Почетной грамотой / медалью «За особые успехи в учении».
7.6. В Портфеле (портфолио) достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.
7.7. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение текущего учебного года.
7.8. Книга регистрации имеет разделы по уровням образования и графы: ФИО обучающегося, класс, вид поощрения в соответствии с Положением о поощрении обучающихся, дата присвоения, реквизиты локального акта (приказ, протокол).
8. Порядок хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся
8.1 В архиве Школы хранятся: Книга приказов, протоколы заседаний педагогического совета, классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем

образовании и медалей; Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся, книга регистрации поощрений.
8.2 Книга приказов и протоколы заседаний педагогического совета хранятся в архиве школы постоянно.
8.3 Классный журнал хранится в архиве Школы 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса, поощрениях обучающихся. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.
8.4 Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.
8.5 Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.
8.6 Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3- х лет
8.7 В течение учебного года книга регистрации поощрений ведется в электронном виде. По завершению учебного года (31 августа) книга распечатывается, прошивается, скрепляется печатью школы и передается в архив, где хранится не менее 25 лет.
8.8 Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года и в архиве не хранятся.
8.9 Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.
8.10 Портфель достижений обучающихся хранится в школе весь период обучения и выдается обучающему по окончанию соответствующего уровня обучения. В архиве не хранится.
9. Срок действия положения.
9.1.Положение принимается на неопределенный срок. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Школы

Книга регистрации объявленных благодарностей.

№ п/п	Ф.И.О. получателя благодарности	Класс	За что выражена благодарность	Реквизиты приказа образовательной организации о награждении учащегося благодарностью	Дата награждения	Подпись учащегося, получившего благодарность