

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Утверждено
приказом директора
№ 140-дл от 31.08.2015 г.



Положение о порядке хранения в архивах государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат результатов освоения учащимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях

1 Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 11 ч. 3 ст. 28;
- Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

1.2 Положение принимается Педагогическим советом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат (далее – ГБОУ РПЛИИ), имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

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

1.4 Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов ГБОУ РПЛИИ по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.5 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом ГБОУ РПЛИИ.

1.6 Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 5-11 классов.

1.7 В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ,

ГБОУ РПЛИ обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.8 ГБОУ РПЛИ осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных 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.

1.9 Все учителя-предметники и классные руководители ГБОУ РПЛИ 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. Оценки в электронный дневник вносят учителя-предметники и классный руководитель.

1.10 Педагоги несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

1.11 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.12 Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора.

1.13 Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2 Понятия, используемые в настоящем Положении

2.1 Процедура текущего, промежуточного и итогового учета – выявление и оценивание 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.

2.4 Текущий учет – оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

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

3.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора ГБОУ РПЛИ.

3.2 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся с 5 по 11 класс, классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

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

3.4 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 предназначенной для документов Учреждения.

3.5 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.

3.6 Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора ГБОУ РПЛИ.

3.7 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.

3.8 К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал.

3.8.1 Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через интернет об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.8.2 Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу

выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

3.8.3 В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.8.4 При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

3.8.5 Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

3.8.6 С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут ознакомиться ежедневно на сайте РПЛИ (<http://rp.li.ucoz.ru/>) «Электронный дневник», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

3.9 К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3.10 Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации ГБОУ РПЛИ, решением Педагогического совета, заместителя директора ГБОУ РПЛИ, родительским собранием.

4 Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

4.1 В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

4.2 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- книга учета бланков аттестатов о среднем (полном) общем образовании – 50 лет;
- книга учета бланков аттестатов об основном общем образовании – 50 лет.