

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г.ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета родителей  
№ 1  
от 30 .08.2021г.

Согласовано  
Протокол заседания  
Совета учащихся  
№ 1  
от 30 .08.2021г.

Принято  
Протокол заседания  
педагогического совета  
№ 1  
от 30.08.2021 г.



Утверждено  
Приказ № 119 от 31.08.2021г.  
Директор МБОУ  
«Волочаевский лицей»  
В. Якушенко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о хранении в архивах информации о результатах освоения  
обучающимися обязательных программ и их поощрений  
на бумажных и (или) электронных носителях**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися обязательных программ и их поощрений на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений, обучающихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего и среднего общего образования к результатам освоения основной образовательной программы, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и обучающихся.

1.3. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях как отдельных обучающихся, так и класса в целом за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения и развития; формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения обучающихся;

– основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности общеобразовательной организации в целях повышения ее результативности;

– использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.4. Понятия, используемые в настоящих рекомендациях:

– **индивидуальный учет** - организация и ведение учета сведений о результатах обучения каждого обучающегося;

– **текущий учет** - оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося на уроке;

– **периодический учет** - выставление обучающимся отметок за прочность, осознанность и системность в освоении содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (темы, модуля, курса, за четверть, полугодие);

– **промежуточный учет** - выставление отметок по предметам учебного плана

соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;

– **итоговый учет** - выставление отметок выпускникам по предметам учебного плана на конец завершения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения.

## **2. Основные понятия, используемые при организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

2.1. Под **индивидуальными поощрениями** обучающегося понимаются:

– индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение Дипломом; награждение Похвальным листом «За особые успехи в учении»;

– индивидуальные поощрения муниципального, регионального и Всероссийского уровня.

2.2. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем в момент принятия ребенка в Школу.

2.3. Под **итоговым оцениванием** понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию 9 и 11 классов.

2.4. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия) и года.

2.5. Годовая промежуточная аттестация подразделяется на годовую промежуточную аттестацию без аттестационных испытаний и годовую промежуточную аттестацию с аттестационными испытаниями.

2.6. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.7. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется со 2 по 11 классы.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.9. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и поощрений осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

3.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся отметки за предложенное учителем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

3.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

3.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

3.4. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

### **4. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

4.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся отметок за учебную четверть (полугодие), год.

4.2. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный электронный журнал в течение учебной четверти, полугодия. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

4.3. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 2-8-х, 10-х классов Школы.

4.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

4.5. Выставление четвертных (полугодовых) результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной и зачетной системе:

4.5.1. «зачет» выставляется, если обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.5.2. «не зачет» выставляется, если обучающийся выполнил меньше 50% предложенных учителем заданий (комплексов заданий) от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.5.3. Четвертная отметка выставляется обучающимся 2-9-х классов в соответствии с Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок. :

4.6. При выставлении четвертных (полугодовых) отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ.

4.7. По итогам четверти (полугодия) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 2/3 учебных занятий и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы.

4.8. В случае пропуска обучающимся по уважительной причине (в том числе болезни, нахождении в санатории, лагере и т.д.) более 30% учебных занятий учитель проводит зачет по пропущенной теме и выставляет отметку в журнал в «клеточке», следующей за «н». Практическая часть программ должна быть выполнена полностью. Отметки выставляются в журнал в виде дроби в день проведения работы в соответствии с календарно-тематическим планом. Привезенные обучающимся отметки могут быть учтены при выставлении зачетной отметки.

4.9. Годовое оценивание (без аттестационных испытаний) обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной или зачетной системе:

4.9.1. «зачет» выставляется, если обучающийся освоил программу по предмету (элективному курсу) учебного плана Школы, по которому не предполагается балльное оценивание, т.е. обучающийся выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.9.2. «не зачет» выставляется, если обучающийся не освоил программу по предмету (элективного курса) учебного плана Школы, т.е. не выполнил большинство или все задания (комплекс заданий), от числа запланированных учителем согласно содержанию реализуемой программы;

4.9.3. годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 2-х – 9-х классов в соответствии с Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок.

4.9.4. годовая отметка по предметам выставляется обучающимся 10-х и 11-х классов в соответствии с Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок.

4.9.5. в случае спорной отметки годовая отметка выставляется в соответствии с Положением о порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок.

4.10. Годовая отметка за проектную деятельность на уровне основного общего образования и Комплексную контрольную работу на уровне начального общего образования выставляется в соответствии с критериями оценивания.

## **5. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана**

5.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончанию освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

5.2. Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования осуществляется по отметочной и зачетной системе.

5.3. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых и годовых отметок, обучающихся за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

5.4. Итоговые отметки за 9 класс по предметам, которые выносятся на государственную итоговую аттестацию (ГИА), определяются как среднее арифметическое годовых и экзаменационных отметок выпускника и выставляются в аттестат целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

## **6. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

6.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

6.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

6.2.1. личные дела обучающихся,

6.2.2. тетради для контрольных работ;

6.2.3. книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, медалей),

6.2.4. аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

6.3. В классных электронных журналах выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое, годовое с учетом промежуточной аттестации) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

6.4. Ведение классных электронных журналов регламентируется Положением о классных журналах, принятым в Школе в установленном порядке.

6.5. В личном деле выставляются годовые (итоговые годовые) и итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

6.6. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью Школы предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

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

6.8. В дневниках, обучающихся выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы автоматически из электронных классных журналов.

6.9. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные/полугодовые, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного электронного журнала в сводные ведомости успеваемости и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

6.10. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным предметам.

6.11. Контрольные тетради обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

6.12. 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 уровне образования.

6.13. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

6.13.1. электронный журнал;

6.13.2. электронный дневник.

6.14. Ведение электронных журналов и электронных дневников осуществляется на платформе Дневник.ру – закрытой системе электронного документооборота для учебных заведений, которая совмещает в себе функции

для учебы и общения (электронный дневник, классный журнал, расписание, отчетность и пр.).

6.15. В электронных журналах и автоматически в дневниках, обучающихся выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

## **7. Осуществление индивидуального учета поощрений обучающихся**

7.1. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется:

- книга приказов;
- протоколы заседаний педагогического совета школы;
- электронный журнал классного руководителя;
- портфель (портфолио) достижений обучающегося (по желанию обучающегося);
- книга регистрации поощрений.

7.2. В протоколах заседаний педагогического совета в постановляющей части делается запись о принятии решения о поощрении обучающихся с указанием Ф.И., класса и вида поощрения.

7.3. В Портфеле (портфолио) достижений обучающегося хранятся оригиналы (или копии) всех индивидуальных грамот, дипломов, благодарностей различных уровней за весь период обучения.

7.4. В книгу регистрации поощрений вносится информация в хронологическом порядке в течение текущего учебного года.

7.5. Книга регистрации имеет разделы по уровням образования и графы: ФИО обучающегося, класс, вид поощрения.

## **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 на электронном носителе и сводными ведомостями успеваемости и перевода, обучающихся класса в распечатанном виде, 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 электронный журнал хранится в архиве Школы 5 лет. Сводные ведомости успеваемости и перевода обучающихся и общие сведения обучающихся хранятся в распечатанном виде 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.