



Принято на педагогическом совете
Протокол от 30.08.2018 № 1

Рассмотрено на Совете КГКОУ ШИ 14
Протокол от 08.06.2018 № 6

Утверждаю
Директор КГКОУ ШИ14
О.С. Лушников Е.Н. Лушникова
Приказ № 80-Д
от 30.08.2018

Положение

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ (пункт 11 части 3 статьи 28); письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000г. №03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»; рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России письмо от 15.02.2012 №АП-147/07).
- 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 и устанавливает ответственность этих лиц.
- 1.3. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-х (2-е полугодие) - 9-х классов. В первом классе и 1-ом полугодии 2-го класса балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.
- 1.4. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, КГКОУ ШИ 14 обязана обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.
- 1.5. КГКОУ ШИ 14 осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ на электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах и дневниках, в том числе в электронном виде.
- 1.6. Все учителя образовательного учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ в электронных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят все учителя.
- 1.7. Педагоги КГКОУ ШИ 14 несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.
- 1.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ 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.

- 1.9. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора образовательного учреждения.
- 1.10. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся адаптированной основной общеобразовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора школы-интерната.
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся дневники обучающихся, личные дела обучающихся, книги учета выдачи свидетельств об окончании школы.
- 2.3. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана адаптированной основной общеобразовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 2.4. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения.
- 2.5. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся адаптированной основной общеобразовательной программы относится электронный журнал.
- 2.6. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

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

- 3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.
- 3.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:
 - классные журналы – 5 лет;
 - сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
 - книги для учёта и записи выданных свидетельств – 50 лет