



**ГБОУ ЛО «СЛАНЦЕВСКОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА»**

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
от 27.08.2021 года №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ ЛО «Сланцевское СУВУЗТ»
от 27.08.2021 года № 63

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях
ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное
учреждение закрытого типа»**

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (ст. 28, 44);
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 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) - регламент деятельности образовательной ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;
- Уставом ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

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 Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

1.5. В данном Положении используются следующие понятия:

- процедура оценивания результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия), учебного года;
- итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 класса.

1.6. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 4-9 классов.

2. Порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях.

2.2. Все преподаватели ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник.

2.3. Педагоги ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

2.4. 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.

Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в:

- обязательных бумажных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы: – дневники обучающихся; портфолио; классные журналы; личные дела обучающихся; книги учета (по аттестатам); аттестаты об окончании основного и среднего общего образования;

- необязательных носителях: – тетради для контрольных, лабораторных и практических работ; другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа», педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы по УВР и утверждается приказом директора ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

2.6. При оформлении классного журнала следует руководствоваться соответствующими Положениями, утвержденными приказом директора

ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

2.7. 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.

2.8. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

2.9. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании

2.10. ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

2.11. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных 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.

2.12. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

3. Процедура индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

3.1. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана.

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

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

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

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

3.2. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана.

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

3.2.2. Отметка за четверть и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти, полугодия.

3.2.3. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

3.2.4. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 4-8-х классов ГБОУ ЛО «Сланцевское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

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

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

- отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2» и не выше «2,5»;
- отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2,6» и не выше «3,6»;
- отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «3,6» и выше «4,6»;
- отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «4,6» и не выше «5» баллов.

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

3.2.8. По итогам четверти (полугодия) обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован), если он пропустил 70% - 100% учебных занятиях и не может представить к оцениванию самостоятельно выполненные работы.

3.2.9. Промежуточное годовое оценивание производится за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных (полугодовых) результатов.

3.2.10. Годовое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,6» с учетом результатов промежуточной аттестации;

- отметка «3» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «2,6» и не выше «3,6» с учетом результатов промежуточной аттестации;

- отметка «4» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «3,6» и не выше «4,6» с учетом результатов промежуточной аттестации;

- отметка «5» выставляется, если средняя четвертная (годовая) отметка обучающегося по предмету не ниже «4,6» и не выше «5» с учетом результатов промежуточной аттестации.

3.2.11. По итогам года обучающемуся можно выставить «н/а» (не аттестован) если средняя четвертная (полугодовая) отметка по предмету ниже «2».

3.2.12. 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.

3.3. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

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

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

3.3.3. Итоговая отметка определяется на основании годовой и экзаменационной отметки с учетом четвертных отметок, а так же фактической подготовки выпускника.

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 и (или) электронных носителях.

4.2. 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 аттестатов – 50 лет;
- личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет;
- тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года;
- дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

Исп. А.С. Михайлов