

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 10»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
Протокол № 4
от «29» апреля 2015 года



ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
«Средняя школа № 10»
Петрушина
38/2
29 апреля 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об индивидуальном учёте результатов освоения учащимися
образовательных программ, а также хранении в архивах
информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных
носителях

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учёте результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – положение) МКОУ «СШ № 10» (далее – Школа) разработано с целью определения общих правил учёта результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Школы.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения учащимся основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учёта выдачи аттестатов.

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

2.4. 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 Школы.

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью, предназначенной для документов Школы и подписью классного руководителя.

2.6. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора Школы.

2.7. Результаты итогового оценивания учащегося 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 образовании.

2.8. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.9. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учёта результатов освоения учащимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

2.10. Хранение в архивах данных об учёте результатов освоения учащимися 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.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

Директор МКОУ «СШ № 10»

русская Н.С.

листьев: 2

