

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРПОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. ПОНОМАРЕНКО»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «КАРПОВСКАЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.И. ПОНОМАРЕНКО»)**

ПРИКАЗ

10 февраля 2023 года

№ 35

с. Карповка

**Об утверждении Положения «Об индивидуальном учете
результатов освоения обучающимися образовательных программ и
поощрений обучающихся, а также хранение информации об этих
результатах и поощрениях»**

На основании Федерального законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ (ст. 28, 30, 44), письмо Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП- 147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде», приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым», с целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение информации об этих результатах и поощрениях,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение информации об этих результатах и поощрениях» (Приложение 1) (далее- Положение).
2. В срок до 15.02.2023г. ознакомить с Положением педагогический коллектив под подпись. Ответственная Аблаева Г.М., заместитель директора.
3. В срок до 15.02.2023г. разместить Положение на официальном сайте ОУ. Ответственный Муждабаев Н.А., администратор сайта.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



А.И. Витюк

Ознакомлены:

Г.М. Аблаева

Н.А. Муждабаев

Положение
Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений обучающихся, а также
хранение информации об этих результатах и поощрениях

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ (ст. 28, 30, 44);
- письмо Минобрнауки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП- 147/07 (с изм. от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 11.06.2021 г. № 1018 «Об утверждении Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым»;
- Уставом МБОУ «Карповская школа имени В.И. Пономаренко».

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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации школы 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, предусмотренным Уставом школы.

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 по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти, 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 2-9 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

2. Порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ

2.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных носителях.

2.2. Все педагоги школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник дублируются автоматически, классный руководитель обязан выдать учащимся и их родителям (законным представителям) логин и пароль для доступа к ресурсу.

2.3. Педагоги школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию 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 электронных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы: электронных журналах; электронных дневниках;
- обязательных бумажных носителях: личные дела обучающихся; книги учета (по аттестатам); аттестаты об окончании основного общего образования, портфолио;
- на других носителях: тетради для контрольных, лабораторных и практических работ.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, решением педагогического совета, родительским собранием и утверждается приказом директора школы.

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

2.7. В личной карте обучающихся выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью и подписью классного руководителя.

2.8. Личная карта обучающихся при переводе в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению, на имя директора школы.

2.9. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы общего образования в 9 классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования

2.10. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения 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 школы.

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 формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся 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, год.

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

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

3.2.4. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 2-8-х классов школы.

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

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

Баллы	Отметка
Меньше 2,49	2
2,5 -3,49	3
3,5-4,49	4
4.5-5	5

3.2.7. Выставление отметки за четверть может сопровождаться выполнением обучающимися контрольных работ, тестов. Проведение контрольных работ осуществляется в соответствии с рабочими программами учителей или в соответствии с планом внутренней оценки качества образования ОУ.

3.2.8. Четвертное оценивание обучающихся, пропустивших по каким-либо причинам более половины учебного времени и/или не имеющих необходимого количества отметок, может быть перенесено на две недели следующего учебного периода. Родители в письменной форме информируют образовательное учреждение о желании получить отметку за четверть в дополнительные сроки. Заместителем директора составляется график проведения контрольных мероприятий для данного обучающегося, директором ОУ издаётся приказ.

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

3.2.10. Годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как *среднее арифметическое четвертных отметок* выставляются всем обучающимся школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления. Если по какой-то четверти стоит Н/А – среднее арифметическое считается без учета этого периода.

3.3. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.3.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончанию 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 также 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:

- распечатки электронных журналов – 5 лет;
- сводные ведомости журналов, в том числе электронных – 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;

4.3. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети, а также записывается на оптический носитель в 2-х экземплярах. Многоуровневая система доступа к электронному журналу должна обеспечивать безопасное хранение и обработку данных, включая все требования ФЗ-152 «О персональных данных».

5. Поощрения учащихся

5.1. Учащиеся школы поощряются за:

5.1.1. успехи в учебе;

5.1.2. успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

5.1.3. активную общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо ОУ;

5.1.4. благородные поступки.

5.2. Виды поощрений:

5.2.1. объявление благодарности;

5.2.2. награждение Похвальным листом,

5.2.3. награждение Похвальной грамотой,

5.2.4. награждение Грамотой,

5.2.5. вручение памятного приза или памятного знака.

5.3. Поощрения утверждаются директором ОУ:

5.3.1. по окончании учебного года по представлению педагогического совета:

- Похвальным листом «За отличные успехи в учении» учащимся, имеющим четвертные, годовые отметки «5»,
- Похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» награждаются выпускники IX класса, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, имеющие по ним четвертные, годовые и итоговые отметки «5» за время обучения в классах соответствующего уровня общего образования и получившие по ним на государственной итоговой аттестации отметку «5» при положительных отметках по остальным предметам,
- Похвальной грамотой «За отличные успехи в учёбе» учащимся, имеющим годовые отметки «5», но при этом имеющим четвертные отметки «4»,

- Грамотой «За хорошую учёбу» учащимся, имеющим годовые отметки «5» и не более двух отметок «4» за год,
- Грамотой за активную общественную работу в школе,
- Грамотой за успехи в спортивной жизни школы,
- Благодарностью за хорошую учёбу учащимся, имеющим годовые отметки «5» и «4».

5.3.2. В течение учебного года в соответствии с положениями о проводимых в ОУ конкурсах, акциях, соревнованиях.

5.4. Поощрения применяются в обстановке широкой гласности, доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) и работников школы.

5.5. Поощрения могут публиковаться в школьных средствах массовой информации по представлению педагогического совета.

5.6. Родители могут награждаться благодарственными письмами за активную помощь школе или за хорошее воспитание сына (дочери).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575938

Владелец Витюк Алла Ивановна

Действителен с 14.06.2022 по 14.06.2023