

Рассмотрено
На заседании
Педагогического совета
Протокол № 05
от « 11 » ноября 20 23 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

0e3afcd30467af631fbb6c9989dadd5b5248c3d

Владелец: Киреева Наталья Александровна

Действителен: с 03.10.2022 по 27.12.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
основной общеобразовательной программы
основного общего образования и поощрений обучающихся,
а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на
бумажных и (или) электронных носителях
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Калининградской области
«Училище (техникум) олимпийского резерва»
имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина»
(далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калининградской области «Училище (техникум) олимпийского резерва» имени заслуженного мастера спорта России А.А. Шумилина» (далее – ГБПОУ КО УОР, Училище, Учреждение), (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Уставом Учреждения.

1.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее – образовательная программа) и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке

качества освоения обучающимися образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательной программы и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся, индивидуальных результатов освоения основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральным государственным образовательным стандартом и образовательной программой;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.4. Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и их поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Учреждении.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы

2.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися основной общеобразовательной программы включает в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы основного общего образования.

2.2. Основной формой фиксации результатов освоения образовательной программы являются оценки, полученные обучающимися в ходе выполнения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.3. Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами, регулирующими порядок организации образовательного процесса, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.4. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы и поощрений обучающихся.

2.5. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержку учебной мотивации обучающихся;

- получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся, класса за любой промежуток времени;

- формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогических работников Учреждения, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности;

- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Учреждения;

- объективную основу для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

2.6. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления за ходом и содержанием образовательного процесса, результатами освоения обучающимися образовательной программы и поощрениями обучающихся.

3. Информационная база учета индивидуальных результатов обучающихся образовательной программы

3.1. Результаты освоения обучающимися образовательной программы отражаются в Учреждении на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К обязательным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной общеобразовательной программы основного общего образования относятся:

- электронный журнал;
- личные дела обучающихся;
- книга учета выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- ведомость итоговых отметок обучающихся 9 класса;
- аттестаты об окончании основного общего образования.

3.3. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся фиксируются преподавателями в электронной системе ЭлЖур.

3.4. В электронной системе ЭлЖур отражается балльное текущее, четвертное, годовое, и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

3.5. Корректность ведения электронного журнала успеваемости подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы.

3.6. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы.

Итоговые результаты обучающихся по каждому учебному году заверяются печатью Учреждения и подписью классного руководителя.

3.7. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) через электронную систему ЭлЖур, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года классный руководитель письменно уведомляет родителей (законных представителей) о решении Педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается руководителю Учреждения.

3.8. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы основного общего образования заносятся в журнал учета выдачи аттестатов об основном общем образовании и выставляются в аттестат об основном общем образовании.

3.9. Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательной программы и формы документов установлены в локальных нормативных актах Учреждения, регламентирующих учебно-воспитательную работу.

3.10. Ответственное лицо за сбор и хранение индивидуальных предметных результатов – заведующий отделением основного общего образования.

3.11. В Учреждении могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и электронных носителях.

4. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

4.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

4.2. База данных по оценке качества образования хранится в Учреждении на бумажном и (или) электронном носителе у заведующего отделением основного общего образования, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

4.3. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на Педагогическом совете, административных совещаниях. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутриучилищного контроля и планирования индивидуальной работы с обучающимися.

4.4. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.

4.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Учреждения, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Хранение обязательных бумажных и электронных носителей об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательной программы осуществляется в архиве Учреждения, в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Учреждения.

4.7. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы осуществляется заведующим отделения основного общего образования, который передает данную информацию документоведу, откуда информация поступает на хранение в архив.

4.8. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы и поощрений устанавливаются номенклатурой дел.

5. Индивидуальный учет поощрений обучающихся Учреждения, а также хранение информации о них на бумажных носителях

5.1. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет документовед в своих архивах.

5.2. Учреждение обеспечивает индивидуальный учет поощрений обучающихся на бумажных носителях.

5.3. Информация о поощрениях хранится в архиве Учреждения на бумажных носителях.

5.4. Каждый факт награждения обучающегося фиксируется в общем для всех видов поощрений журнале регистрации поощрений.

5.5. В Учреждении ведется один журнал регистрации поощрений по всем видам поощрений по образовательной программе.

5.6. Ответственность за ведение журнала регистрации поощрений несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.7. По завершении журнала регистрации поощрений подлежит хранению в архиве Учреждения.

5.8. Ответственность за хранение информации о поощрениях в архиве несет документовед Учреждения.

5.10. Срок хранения журнала регистрации поощрений постоянно.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в Учреждении, а также в соответствии с Уставом ГБПОУ КО УОР.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.