

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ МИТРОПОЛИТА ПЛАТОНА (ЛЕВШИНА)»**

109383, Москва, ул. Шоссейная, д.74
ОГРН1147799018223
сайт: <https://platon-gimnazia.mskobr.ru>

Тел.: (495) 354-39-85, (495) 354-83-10
ИНН 7723213109 /КПП 772301001
эл. почта: platon.gimnazia@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 15 мая 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор НОЧУ «Гимназия им.
митр. Платона (Левшина)»

И.Н. Медведева
Приказ №43 от 15 мая 2020 г.



**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. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28),
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 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 НОЧУ «Гимназия им. митр. Платона (Левшина)».

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 обучающи-

мися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

- 1.3. Положение регламентирует деятельность учителей и др. работников 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 гимназии.
- 1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.
- 1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, НОЧУ «Гимназия им. митр. Платона (Левшина)» обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.
- 1.7. Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в электронном виде.
- 1.8. Все преподаватели обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в электронный дневник вносят учителя предметники и классный руководитель.
- 1.9. Педагоги НОЧУ «Гимназия им. митр. Платона (Левшина)» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

- 1.10.** Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 1.11.** Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора.
- 1.12.** 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. Понятия, используемые в настоящем Положении.

- 2.1.** Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.
- 2.2.** Итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года.
- 2.3.** Промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец триместра/полугодия.
- 2.4.** Текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебного триместра по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.
- 2.5.** Оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимися образовательной программы.

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

- 3.1.** Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора гимназии.
- 3.2.** К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся дневники обучающихся, портфолио обучающихся с 1 по 4 класс, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.
- 3.3.** В классных электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.
- 3.4.** 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.
- 3.5.** Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора гимназии.
- 3.6.** Результаты итогового оценивания обучающегося 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
- 3.7.** К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относится электронный журнал.
- 3.7.1.** Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.
- 3.7.2.** Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

- 3.7.3. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- 3.7.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.
- 3.7.5. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждого ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.
- 3.7.6. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся родители могут познакомиться ежедневно на школьном сайте в разделе «Электронный журнал», классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.
- 3.7.7. 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.
- 3.8. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.
- 3.9. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора гимназии, родительским собранием.
- 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 носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- архивированные электронные классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости электронных классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет