

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №42»
Свердловского района г. Красноярск
660064, г. Красноярск ул. Кольцевая 12а, тел/факс: 236-22-13. sc42@yandex.ru

Принято
на Педагогическом Совете школы
протокол № 03 от «29» 12 2020г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель Управляющего совета

В.И. Усаков
В.И. Усаков
протокол № 04 от «22» 12 2020г.

**Положение об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранении в архиве
информации об этих результатах и (или) электронных носителях**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 42» (далее Школа) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.
- 1.2. Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом Школы.
- 1.3. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы в форме текущего, промежуточного и итогового учета, который проводится согласно Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Школы.
- 1.4. Настоящее Положение применяется при реализации Школой основных общеобразовательных программ и дополнительных общеобразовательных программ (далее вместе - образовательные программы).

**2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ**

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной

образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся: личные дела обучающихся, книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании), аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал.

2.4. Учет индивидуальных образовательных результатов по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в журналах секций, кружков.

2.5. Учет личностных результатов образовательной деятельности обучающихся осуществляется педагогическим работником в удобной для него форме в ходе мониторинговых исследований в целом по классу, а не по каждому обучающемуся отдельно и является предметом оценки эффективности воспитательно-образовательной деятельности Школы.

2.6. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся относятся:

- документ об образовании, документ об обучении;
- справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью Школы и подписью директора .

3. Порядок осуществления индивидуального учета поощрений обучающихся

3.1. Обучающиеся Школы имеют право на поощрения за достижения успехов в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

3.2. Под индивидуальными поощрениями обучающегося понимаются:

- индивидуальные поощрения школьного уровня: объявление благодарности; награждение дипломом, почетной грамотой за успехи в изучении отдельных предметов, похвальным листом, награждение ценным подарком и иные виды поощрений;
- индивидуальные поощрения муниципального, регионального и всероссийского уровня.

3.3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4. Порядок хранения в архивах информации о результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и(или) электронных носителях.

4.2. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и(или) распечатывания и хранятся в течение 5 лет. По истечении 5 лет изъятые из электронных журналов успеваемости сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет.

4.3. По окончании Школы личное дело обучающегося хранится в архиве Школы в течение срока, установленной номенклатурой дел Школы.

4.4. Срок хранения иных обязательных бумажных носителей определяется номенклатурой дел Школы.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения директором Школы.

5.2 Изменения и дополнения в настоящее Положения могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

5.3 Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством