

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для  
детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»**

**Принято**

на заседании педагогического совета  
протокол от 30 августа 2022 г. № 1

**Утверждаю**

Директор МОУ НШ № 1

Л.А. Сысак

Приказ от 31 августа 2022г. № 101

**Согласовано**

Председатель ППО

МОУ Начальная школа № 1

Л.А. Ребрина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ  
ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ  
муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа,  
реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением  
зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда»**

**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);
- письмом Минобразования РФ от 20.12.2000 г. № 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 г. №АП-147/07) - регламент деятельности образовательной организации по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;
- Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Начальная школа, реализующая адаптированные образовательные программы для детей с нарушением зрения, № 1 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – школа).

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. 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 (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия), учебного года;

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-4 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

## **2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

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

2.2. Все преподаватели 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 обучающимся основной образовательной программы: электронных журналах; электронных дневниках;
- обязательных бумажных носителях: личные дела обучающихся;
- необязательных носителях: тетради для контрольных, лабораторных и практических работ; другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

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 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.

2.8. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению, на имя директора школы.

2.9. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком 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- 4-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 (полугодовых) результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2» и не выше «2,4»;
- отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «2,5» и не выше «3,4»;
- отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «3,5» и не выше «4,4»;
- отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть (полугодие) была не ниже «4,5».

3.2.7. При выставлении четвертных (полугодовых) отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ. Если средняя арифметическая отметка «2,5», «3,5», «4,5», учитель вправе учитывать результаты контрольных испытаний в течение четверти (полугодия).

3.2.8. При пропуске учащихся по уважительной причине более 70% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для получения отметки за четверть (полугодие) учащийся подлежит текущему контролю на уровне администрации школы по индивидуальному графику.

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. Годовое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «3» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «4» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету - не ниже «3,5» и не выше «4,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «5» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «4,5» с учетом результатов промежуточной аттестации.

#### **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;
- 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».

Данное Положение действует до введение в действие нового.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано директором МОУ НШ №1 Л.А. Сысак