

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 6»
660059, г. Красноярск, ул. Вавилова, 92, тел.\ факс 2015307
ОГРН 1022401945796, ИНН/КПП 2461019896/246101001

Согласовано:

Совет родителей
МАОУ Гимназия №6
Протокол № 1
от 11.09. 2020

Согласовано:

Детский парламент
МАОУ Гимназия №6
Протокол № 1 от
11.11.2020

Согласовано:

Педагогический совет
Протокол № 58 от
17.11.2020

Утверждаю:

Директор МАОУ
Гимназия №6
С.А.Семенов
Приказ №166/ОД от
17.11.2020



**Порядок
индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах
информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных
носителях МАОУ Гимназия №6**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся МАОУ Гимназия №6 г.Красноярска (далее –Гимназия), а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 3 пунктом 11 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью определения общих правил осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ общего образования, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №6» (далее –Гимназия).

1.2. Порядок регламентирует перечень документов, являющихся носителями индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательной программы общего образования, устанавливает ответственность педагогических работников Гимназии по индивидуальному учету результатов освоения учащимися по всем учебным предметам учебного плана.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ общего образования и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется в Гимназии на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.4. Порядок доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся при приеме учащихся в Гимназию, а также размещается на официальном сайте в сети Интернет.

1.5. Порядок действителен до принятия новой редакции.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ общего образования осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Гимназии, регулирующими текущий, промежуточный и итоговый контроль успеваемости учащихся.

2.2. Гимназия фиксирует индивидуальный учет результатов освоения учащимися

образовательных программ соответствующего уровня общего образования в документах, указанных п.3 настоящего Порядка на бумажных и (или) электронных носителях.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования осуществляют педагоги, классные руководители.

2.4. Педагогические работники несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Порядка по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

3. Документы, фиксирующие индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы общего образования являются:

3.1.1. Электронный классный журнал;

3.1.2. Журнал внеурочной деятельности;

3.1.3. Журнал коррекционных занятий;

3.1.4. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении;

3.1.5. Сводные ведомости успеваемости обучающихся;

3.1.6. Личное дело обучающихся;

3.1.7. Ведомость итоговых отметок по учебным предметам учащихся 9,11 классов;

3.1.8. Протокол промежуточной аттестации обучающихся;

3.1.9. Книга регистрации выданных документов об образовании (основное общее образование);

3.1.10. Книга регистрации выданных документов об образовании (среднее общее образование);

3.1.11. Журнал учета и выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении»;

3.1.12. Журнал учета и выдачи похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

3.1.13. Аттестаты об основном общем образовании и среднем общем образовании.

3.2. Классный журнал в Гимназии ведется в электронном виде согласно положению об электронном журнале успеваемости, электронном дневнике. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся образовательной программы общего образования.

3.3. Ведомости итоговых отметок по учебным предметам учащихся 9,11 классов заполняются по итогам отчетного периода, в них фиксируются результаты освоения обучающимися учебных предметов, входящих в учебный план Гимназии, по итогам окончания учебного года в соответствии с положением о порядке проведения итоговой аттестации, нормам выставления оценок и ведению отчетной документации по результатам аттестации обучающихся.

3.4. Личные дела обучающихся. В личном деле обучающегося выставляются итоговые результаты по предметам учебного плана каждого года обучения и заверяются подписью классного руководителя класса. Ведение личных дел, обучающихся регламентировано Положением о ведении личных дел обучающихся.

3.5. Аттестат об основном общем (среднем общем образовании) / Книга регистрации выданных документов об образовании. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования заносятся в книгах регистрации выданных документов об образовании (основное общее образование, среднее общее образование) и выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

3.6. Журнал учета выдачи похвальных листов и журнал учета выдачи похвальных грамот заполняются назначенным ответственным лицом по приказу директора Гимназии в соответствии с решением Педагогического совета о награждении обучающихся.

3.7. Протоколы промежуточной аттестации, ведомости результатов промежуточной аттестации. Протоколы результатов промежуточной аттестации обучающихся заполняются учителем и ассистентом в день проведения аттестационных испытаний, хранятся в течение одного года.

3.8. Сводные успеваемости обучающихся. Сводные ведомости успеваемости и перевода обучающихся в следующий класс, изымаются из классных журналов по истечении 5 лет и в соответствии с требованиями делопроизводства хранятся в архиве Гимназии не менее 50 лет.

3.9. Портфолио обучающихся. Портфолио обучающегося - это способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в определенный период его обучения в Гимназии. Портфолио позволяет учитывать результаты в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, социальной, коммуникативной. Портфолио представляет собой комплекс документов индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки в соответствии с принятым совместным решением по структуре его ведения родителей, обучающихся и классного руководителя.

4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Срок хранения документов, фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательных программ (обязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов), установлен в соответствии с Номенклатурой дел Гимназии, утвержденной приказом директора.

4.2. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях в архиве Гимназии осуществляется в соответствии с положением о делопроизводстве.