

Принято решением Общего
собрания коллектива
МКОУ «ЕФМЛ»
(Протокол № 3 от 12.03.2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «ЕФМЛ»
В.А. Валентьева
Приказ № 2 от «14» июля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также о хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ефремовский физико-математический лицей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также о хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях МКОУ «ЕФМЛ» (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МКОУ «ЕФМЛ».

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора МКОУ «ЕФМЛ».

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов.

2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати, предназначенной для документов Учреждения.

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью, предназначенной для документов Учреждения и подписью классного руководителя.

2.6. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора Учреждения.

2.7. 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.

2.8. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.9. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

2.10. 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.