П Р И Н Я Т О

на заседании Педагогического совета Протокол № 1

от «29» 08 2016 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор школы

_____ С.А. Ашинова

Приказ №204-р

от «29» 08 2016 г.

ПОРЯДОК
осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №28» г.о. Нальчик

1. Общие положения

1.1. Данный порядок разработан на основании п.3 ст.28 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2.Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах может осуществляться на бумажных и электронных носителях (письмо МО и н РФ от 20.12.2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях», письмо МО и н РФ от 15.12.2012 г. № АП-147/07 «Регламент деятельности образовательного учреждения по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде»).

1.3. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения образовательных программ учащимися, в соответствии с п.3, подпунктом 4 ст.44 закона РФ № 273 ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

2. Учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях

2.1.1 Классный журнал - нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый учитель в бумажном и электронном виде. Для бумажного носителя все записи в журнале ведутся чётко и аккуратно, без исправлений.

2.1.2. Классный руководитель заполняет в журнале:

- оглавление;

-списки учащихся на всех страницах (фамилия – полностью, имя – инициалом);

- Ф.И.О. учителя-предметника на всех страницах журнала;
- наименование предмета с маленькой буквы;
- общие сведения об учащихся;
- сводная ведомость успеваемости;
- сводная ведомость пропущенных уроков.

2.1.3. Учитель обязан:

- систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также каждый урок отмечать отсутствующих, записывать названия месяцев;
- выставлять оценки (в колонку за то число, когда проводилась письменная работа, за ответ обучающегося);
- итоговая оценка выставляется на основании не менее трёх текущих отметок;
- оценка н/а (не аттестован) может быть выставлена в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска учащимися более 50% учебного времени;
- итоговые оценки за каждый отчетный период не допускается выделять чертой, другим цветом;

2.1.4. Классный журнал заполняется в день проведения урока.

2.2.3. Школьный дневник – документ обучающегося. Ведение его обязательно для каждого ученика. Ответственность за ведение дневника несет преподаватель, а так же сам ученик. Дневник заполняется регулярно, аккуратно, разборчиво.

2.2.4. Итоговые оценки за каждую четверть выставляются классным руководителем по всем предметам в конце четверти.

2.2.5. Родители (законные представители) ученика, ознакомившись с выставленными оценками, расписываются в соответствующей графе.

2.3.1. Сводная ведомость успеваемости обучающихся – результаты промежуточной и итоговой аттестации по всем дисциплинам. Ответственность за ведение и заполнение несет классный руководитель.

2.3.2.Протоколы результатов прохождения выпускниками итоговой аттестации.

Результаты итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами образовательного учреждения установленного образца.

Протоколы результатов прохождения выпускниками итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.3.4. Аттестат об окончании Учреждения.

Аттестат об окончании Учреждения является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы.

Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об окончании Учреждения определяется «Положением о порядке заполнения, учета и выдачи аттестатов об окончании Учреждения» разработанным Учреждением.

2.3.5. Книга регистрации выданных аттестатов.

Книга регистрации выданных аттестатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

Книга регистрации выданных аттестатов заполняется классными руководителями.

2.4.1.Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется действующим законодательством.

2.4.2.Хранение дневников учащихся в архиве школы не предусматривается.

2.4.3.Журналы на бумажном носителе хранятся в Учреждении в течение 5 лет.

2.4.4.Протоколы зачетов и экзаменов хранятся в архиве Учреждения.

2.4.5.Сводная ведомость хранится в Учреждении 25 лет.

2.4.6.Протоколы результатов прохождения выпускниками итоговой аттестации хранятся в Учреждении.

2.4.7.Книги регистрации выданных свидетельств хранятся в Учреждении не менее 50 лет.

3.1.Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях

3.1. Электронным классным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней.

3.2. Ведение электронного классного журнала является обязательным для каждого учителя МКОУ «Средняя общеобразовательная школа №28».

3.3. Поддержание информации хранящейся в базе данных Электронного классного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

3.4. Пользователями Электронного классного журнала являются: администрация школы, преподаватели, учащиеся и родители (законные представители).

3.5. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

3.5.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся.

3.5.2. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, в любое время.

3.5.3. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

3.5.4. Автоматизация создания периодических отчетов преподавателей.

3.5.5. Прогнозирование успеваемости учащихся.

3.5.6. Информирование родителей (законных представителей) и учащихся через Интернет об успеваемости, посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.5.7. Возможность прямого общения между преподавателями, родителями (законными представителями) и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3.6. Учителя своевременно заполняют Электронный журнал.

3.7. Специалист по работе с аналитической информационной системой осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала.

3.8. Выставление итоговых оценок.

- итоговые оценки обучающихся должны быть обоснованы;
- для объективной аттестации учащихся необходимо наличие не менее трех оценок (при 1-часовой недельной учебной нагрузке по предмету) с обязательным учетом качества знаний учащихся;
- итоговые оценки выставляются не позднее 2-х дней после окончания учебного периода.

3.9. Контроль и хранение.

- контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в месяц;
- в конце каждой учебной четверти или полугодия электронный журнал проверяется особенно тщательно;
- уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию);
- объективности выставленных текущих и итоговых оценок; наличию контрольных и текущих проверочных работ;
- результаты проверки классных журналов заместителем директора школы доводятся до сведения учителей;
- в конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

4. Права, ответственность и поощрение пользователей

4.1. Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.
- Учащиеся и родители (законные представители) имеют право на достоверную, своевременную информацию об успеваемости, посещаемости.

4.2. Ответственность:

- Учителя несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся.
- Учителя несут ответственность за актуальность информации об учащихся и их родителях.
- Все учителя несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.