



Документ подписан усиленной
квалифицированной электронной подписью
Жемчуева Кермен Александровна
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 707 НЕВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
305CBDBV08BAFAD226E599BE17811837

Ю

У школы № 707
на Санкт-Петербурга
г. № 343-ОД
К. А. Жемчуева



Санкт-Петербурга
протокол от 31.08.2023 г. № 5

с учетом аргументированного
мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол от 31.08.2023 г. № 1

с учетом аргументированного мнения
Совета обучающихся
Протокол от 30.08.2023 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 707 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 707 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ;
 - Письмом Минобрнауки 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 государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 707 Невского района Санкт-Петербурга (далее – школа);
 - другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, нормативными актами администрации Невского района Санкт-Петербурга, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.
- 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 балльной оценки усвоения обучающимся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
 - текущая аттестация - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
 - промежуточная аттестация - выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия), учебного года;
 - итоговая аттестация - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 и 11 классов.
- 1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

2. Порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных носителях.
- 2.2. Педагогические работники школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале. Отметки в электронный дневник дублируются автоматически, классный руководитель обязан выдать учащимся и их родителям (законным представителям) логин и пароль для доступа к ресурсу.
- 2.3. Педагогические работники школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.
- 2.4. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися 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 всеми обучающимися школы в электронных журналах; электронных дневниках;
 - обязательных бумажных носителях: личные дела обучающихся; книгах учета (по аттестатам, алфавитных книгах); аттестаты об окончании основного и среднего общего образования, портфолио;
 - необязательных носителях: тетради для контрольных, лабораторных и практических работ; другие бумажные и электронные персонифицированные носители.
- 2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся может определяться решением администрации школы, решением педагогического совета, решением общего Собрания работников, с учетом мнения Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся 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 соответствующего уровня образования. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 2.8. 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 уровне образования.
- 2.9. Школа обеспечивает родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.
- 2.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательной программы 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.

- 2.11. 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 персонализированной 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 обучающихся.
- 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 и полугодие выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный/электронный журнал в течение учебной четверти, полугодия.
- 3.2.3. Отметка за год выставляется на основании четвертных (полугодовых) отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.
- 3.2.4. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 2-8-х, 10-х классов школы.
- 3.2.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.2.6. Выставление четвертных результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной системе:
- отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2» и не выше «2,4»;
 - отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2,5» и не выше «3,4»;
 - отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «3,5» и не выше «4,4»;
 - отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «4,5».
- 3.2.7. При пропуске учащихся по уважительной причине более 50% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для получения отметки за четверть (полугодие) учащийся подлежит

текущему контролю на уровне администрации гимназии по индивидуальному графику.

3.2.8. Промежуточное годовое оценивание производится за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных результатов.

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

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

3.2.10. Годовая отметка за проектную деятельность на уровне основного общего образования, среднего общего образования и комплексную контрольную работу на уровне начального общего образования выставляется в соответствии с едиными критериями оценивания.

3.3. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана:

3.3.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончании освоения им основной образовательной программы образования соответствующего уровня.

3.3.2. Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы образования соответствующего уровня осуществляется по отметочной системе.

3.3.3. Итоговая отметка определяется на основании годовой и экзаменационной отметки с учетом четвертных отметок, а также фактической подготовки выпускника.

3.3.4. Итоговое оценивание обучающегося по результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования осуществляется по отметочной системе отдельно по каждому предмету - инвариантной части учебного плана и по каждому предмету вариативной части учебного плана шкалы, если на его изучение отводилось не менее 64 часов за два учебных года.

3.3.5. Итоговые отметки определяются как среднее арифметическое годовых отметок выпускника 11 класса за X, XI классы с учетом полугодовых оценок и выставляются целыми числами в соответствии с правилами округления.

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;
 - книги для учёта и записи выданных аттестатов – 75 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».

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей (законных представителей) обучающихся и Советом обучающихся, утверждается приказом директора школы;
- 5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок;
- 5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.