

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14 г. НАЗАРОВО
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ 14»
Протокол №1
29.08.2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ 14»

В.Ф.Цветных
Приказ № 01-04-83/21
29.08.2019



**Положение об индивидуальном учете
результатов освоения обучающимися образовательных программ
и поощрений обучающихся
1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и порядке хранения данной информации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Назарово Красноярского края» (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Назарово Красноярского края» (далее – МБОУ «СОШ 14»), которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в МБОУ «СОШ 14», а также результатов освоения образовательных программ;
- регламентирует деятельность педагогов и администрации МБОУ «СОШ 14» по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в МБОУ «СОШ 14»;
- регулирует порядок хранения в архивах индивидуальной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11 ч. 3 ст. 28),
- Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 (с изменениями);

- ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- Федеральным законом от 27.07 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядка выдачи медали «За особые успехи в учении», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.06.2014 № 685;
- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 г. Назарово Красноярского края» (в новой редакции), утв. Постановлением администрации г. Назарово от 29.12.2018 №2268-п;
- Основными образовательными программами (далее – ООП) начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – НОО, ООО, СОО);
- Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «СОШ 14»;
- Положением о внутришкольном контроле в МБОУ «СОШ 14».

1.3. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений обучающихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения ООП, направлена на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как учителей, так и обучающихся.

1.4. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

- реализацию индивидуального подхода в организации образовательного процесса;
- поддержку высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накопление и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях как отдельных обучающихся так и класса в целом за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения и развития;
- формирование у учащихся адекватной самооценки и развитие учебной самостоятельности в осуществлении контрольно-оценочной деятельности;
- создание объективной базы для поощрения обучающихся;
- основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности МБОУ «СОШ 14» в целях повышения ее результативности;
- использование объективной информации для поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива.

1.5. В Положении используются следующие понятия и термины:

- **индивидуальный учет** – организация и ведение учета сведений о результатах обучения каждого обучающегося;
- **текущий учет** – оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося на уроке;
- **периодический учет** – выставление обучающимся отметок за прочность, осознанность и системность в освоении содержания учебных программ по завершении определенного временного промежутка (темы, модуля, курса, за четверть, полугодие);
- **промежуточный учет** – выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец каждого учебного года;
- **итоговый учет** – выставление отметок выпускникам по предметам учебного плана на конец завершения основной образовательной программы соответствующего уровня обучения;
- **личное дело** – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами МБОУ «СОШ 14»;

- портфолио обучающегося – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.

1.6. Балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся 2-11-х классов по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным.

1.7. Требования, предъявляемые к текущему, периодическому, промежуточному и итоговому оцениванию и осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) заместителем директора по учебно-воспитательной работе на первом общешкольном родительском собрании и учителями-предметниками на первых уроках.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения ООП обучающимися МБОУ «СОШ 14» является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения ООП:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими ООП;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемым результатам образовательной деятельности;
- контроль и оценка образовательной деятельности МБОУ «СОШ 14»;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения ООП в МБОУ «СОШ 14» обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;
- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающимися всех трех групп результатов образования: личностных, метапредметных и предметных;
- разработку и определение/выбор адекватных возрасту форм оценивания, контрольно-измерительных материалов;
- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся;
- организацию системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации);
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП в МБОУ «СОШ 14» положены следующие принципы: планомерность, обоснованность, полнота, системность, открытость, результативность, непрерывность, достоверность.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся МБОУ «СОШ 14»

3.1. В МБОУ «СОШ 14» осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ: начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- учебные достижения;
- достижения по программам внеурочной деятельности;
- личностные образовательные результаты.

3.2.1. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения ООП, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;
- результаты государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся по ООП;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, учебно-исследовательской деятельности.

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности:

- предметные и метапредметные результаты освоения ООП, необходимые для продолжения образования;
- результаты участия в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах;
- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- сдача норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

3.2.3. К личностным образовательным результатам относятся:

- готовность и способность к самоопределению, смыслообразованию и морально-этической ориентации (см. приложение 4 к Положению о ВСОКО)

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: регулятивные, познавательные и коммуникативные.

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения ООП обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения ООП: текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточная аттестация, итоговая отметка по предметам, не выносимым на ГИА;
- внешней оценки результатов освоения ООП: результаты мониторингов общефедерального, регионального, муниципального уровней, ГИА, участия во Всероссийской олимпиаде школьников.

4.2. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности текущего контроля, промежуточной аттестации в МБОУ «СОШ 14».

4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП МБОУ «СОШ 14» осуществляется на бумажных носителях и электронных носителях: база данных КИАСУО, база данных «Одаренные дети Красноярья».

4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП МБОУ «СОШ 14» относятся:

- классные журналы;
- тетради для контрольных, практических, лабораторных и творческих работ;
- дневники обучающихся;
- личные дела обучающихся;
- протоколы результатов ГИА;
- книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании;
- портфолио обучающихся.

4.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися МБОУ «СОШ 14» ООП:

- **классные журналы**, которые являются основными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения образовательной программы, отражают индивидуальное балльное текущее, периодическое, промежуточное и итоговое оценивание каждого обучающегося класса. По результатам четверти, полугодия заполняется сводная ведомость успеваемости каждого обучающегося.
- **дневники**, как бумажный носитель индивидуальных учебных достижений, ведутся обучающимися. Учитель оценивает ответ, работу обучающегося, выставляет ему отметку в дневник и заверяет ее своей подписью (в день получения отметки). Родители (законные представители) просматривают отметки в дневнике, знакомятся с информацией текстового содержания (домашние задания, замечания, поощрения, пожелания). Просмотр подтверждают своей подписью.

Отметки за четверть, полугодие выставляет классный руководитель, а родители (законные представители), ознакомившись с выставленными отметками, расписываются в соответствующей графе.

Контроль достоверности записи данных в дневнике обучающегося осуществляет еженедельно классный руководитель.

Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве МБОУ «СОШ 14» не хранятся;

- **личные дела** обучающихся являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана МБОУ «СОШ 14» за каждый год обучения.

Результаты освоения обучающимися образовательных программ за год, решение педагогического совета о переводе в следующий класс с указанием даты и номера решения педагогического совета выставляет классный руководитель, заверяет своей подписью и печатью Школы;

- **протоколы результатов ГИА** являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП.

- **книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем (полном) общем образовании** являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП и ведутся в соответствии с установленными требованиями.

Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию ООП ООО и ООП СОО заносятся в книги выдачи аттестатов и выставляются в приложение к аттестату соответствующего уровня образования;

- **портфолио обучающегося** представляет собой подборку результатов творческих работ, учебно-исследовательской и проектной деятельности, которые отражают прогресс обучающегося в какой-либо области и выполняют роль накопительной индивидуальной оценки.

5. Взаимодействие участников образовательного процесса в процессе обучения

5.1. Учителя-предметники для информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения и развития обучающихся:

- ежедневно отслеживают, как меняются, развиваются интересы обучающегося, его мотивация, уровень самостоятельности, ведут учет успеваемости и посещаемости в дневниках и классных журналах, отслеживают траекторию обученности обучающихся класса по предмету;

- по итогам четверти, полугодия составляют отчет о результатах освоения рабочей программы по предмету (в разрезе каждого обучающегося класса).

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет анализ отчетов по предметам, по классам. Анализ отчета по классу содержит:

- средний балл по предмету;

- динамику среднего балла обучающегося по отдельным предметам в сравнении с предыдущим отчетным периодом (четвертью, полугодием);

- средний балл обучающегося по результатам отметок, полученных в конце четверти, полугодия (в обязательном порядке группы лидеров и группы неуспевающих);

- средний балл класса по каждому из изучаемых предметов по результатам отметок, полученных в четверти, полугодии.

Результат освоения предмета определяется в конце учебного года на основании периодических и промежуточных результатов изучения отдельных тем программы и промежуточной аттестации по предмету.

Отчеты хранятся в учебной части.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

5.3. На родительских собраниях, индивидуальных консультациях учителя знакомят родителей (законных представителей) обучающихся с особенностями оценивания в 1-х классах и 2-11-х классах и результатами освоения ООП соответствующего уровня.

Постоянное взаимодействие между учителями, обучающимися, родителями (законными представителями) и администрацией МБОУ «СОШ 14» способствует возникновению отношений равноправного сотрудничества, что в итоге будет положительно отражаться на качестве образования обучающихся.

6. Порядок использования данных учета индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся МБОУ «СОШ 14»

6.1. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения ООП за определенный период обучения:

- обсуждаются на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре, заседаниях школьных МО;

- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией МБОУ «СОШ 14», а также планирования индивидуальной работы с обучающимися.

6.2. Данные, полученные в результате обработки отчетов по индивидуальному учету результатов освоения ООП за определенный период обучения конкретным обучающимся, обсуждаются с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в его учебных достижениях.

6.3. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством Российской Федерации, передача данных образовательных результатах обучающихся лицам, не являющимися законными представителями ребенка, не допускается.

6.4. Данные индивидуального учета образовательных результатов обучающихся могут быть использованы с целью поощрения обучающихся.

6.5. Информация об индивидуальных образовательных результатах предоставляется обучающимся и/или их родителям (законным представителям) на основании их личного заявления, выраженного в устной и/или письменной форме.

7. Архивы бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

7.1. Книги учета и записи выданных аттестатов об ООО и СОО хранятся в Школе 50 лет.

7.2. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся 25 лет.

7.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ОП СОО хранятся в МБОУ «СОШ 14» 3 года.

7.4. Протоколы результатов прохождения выпускниками ГИА хранятся в школе один год.

7.5. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях осуществляется в архиве Школы (ответственность за хранение возложена на секретаря учебной части).

8. Ответственность

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Положения директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя начальных классов, учителя – предметники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.