

**ОАНО «СШ «Умники и умницы»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы ОАНО  
«СШ «Умники и умницы»

\_\_\_\_\_ Б.Л.Визиров

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**30.08.2023 № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ**  
**РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в общеобразовательной автономной некоммерческой организации «СШ «Умники и умницы» г. Грозного (далее - образовательная организация, ОО).

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11 ч.3 ст.28), Федеральными государственными образовательными стандартами, уставом ОО.

3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации.

4. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации ОО по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана.

5. Настоящие Правила утверждены с учетом мнения Управляющего Совета.

6. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

7. Требования, предъявляемые к индивидуальному учету результатов освоения обучающимися основных образовательных программ, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администрацией ОО в момент принятия ребенка в образовательную организацию.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ ведется педагогическим коллективом ОО, осуществляется на бумажных и/или электронных носителях, отражается в карте индивидуальных результатов освоения образовательных программ, а также в портфолио школьника.

2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

3. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ обучающихся 1 класса осуществляется качественно, без фиксации достижений обучающихся в классном и/или электронном журналах в виде отметок по пятибалльной системе, допускается словесная объяснительная оценка и иные формы качественного оценивания на усмотрение учителя.

4. Основной формой фиксации предметных результатов освоения практической и теоретической части программы обучающихся 2-9-х классов являются отметки (от 2 до 5), полученные учащимися в ходе образовательного процесса.

5. Учет предметных результатов обучающихся 2-9-х классов как текущий, промежуточный, так и итоговый (годовой) осуществляется в классном журнале на бумажном носителе и/или электронном журнале.

6. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в соответствии с Положением о ведении классного журнала.

7. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью ОО и подписью классного руководителя.

8. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора ОО.

9. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

10. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, портфолио обучающегося, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

11. Наличие (использование) необязательных бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации ОО, педагогом, решением педагогического совета, Совета родителей.

### **3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся Школы**

3.1. В Школе осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП:

- НОО;
- ООО;

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:

- толерантность по отношению других культур, народов, религий;

- ориентация обучающихся на гуманистические идеалы и демократические ценности;

- самостоятельность в социально и личностно значимых ситуациях;
- опыт проектирования своей социальной роли;
- осознание и развитие личностных смыслов учения;
- готовность и способность к самообразованию;
- участие в работе органов ученического самоуправления.

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия: личностные, 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 текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

4.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП Школы осуществляется на бумажных носителях.

4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП Школы 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 образовании;
- портфолио обучающихся.

4.5. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Школы 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 Школы 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 Школы 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 обучающимся ООП.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан ознакомить выпускников с результатами прохождения ГИА под роспись;

**- книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем 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 окончании ООП ООО и ООП 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 траектория 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 годовой контрольной работы 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 2-9-х классах и результатами освоения ООП соответствующего уровня.

Постоянное взаимодействие между учителями, обучающимися, родителями (законными представителями) и администрацией Школы 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 Школы**

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 советах;

- являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля администрацией Школы, 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 ООП 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 ООП хранятся в Школе 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.

