

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалоболинская СОШ № 18**

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета
МБОУ Шалоболинской
СОШ № 18
Протокол № 1
от 26.08.2020 г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
МБОУ Шалоболинской
СОШ № 18 26.08.2020.
Председатель
Лукашевич М.В.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
Шалоболинской СОШ № 18
Кононов А.А.
Приказ № 59
от 27.08.2020 г.

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрениях обучающихся в
МБОУ Шалоболинской СОШ № 18**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся (далее – Положение) является локальным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Шалоболинской СОШ № 18 (далее – Школа), которое:

- определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе, а также результатов освоения образовательных программ;
- регламентирует деятельность педагогов и администрации Школы по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Школе;
- 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»;
- Методическими рекомендациями по организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся. О порядке хранения данной информации (письмо ГКУ РК «ИМАЦ» от 25.05.2016г. № 01-13/75);
- Уставом Школы;
- 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 Школе;
- адаптивными основными образовательными программами начального, основного общего образования;
- дополнительными образовательными программами;

1.3. Система учета динамики индивидуальных учебных достижений обучающихся является частью внутришкольного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требо-

ваний 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 Школы 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 обучении 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 гимназии;
- **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 Школы 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 Школы;

- 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 Школе 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 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 Школе положены следующие принципы:

- плановость;

- обоснованность;

- полнота;

- системность;

- открытость;

- результативность;

- непрерывность;

- достоверность.

3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся Школы

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

- НОО;

- ООО;

- СОО.

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, ВПР, ККР.

4.2. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в МБОУ Шалоболинской СОШ № 18;

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

4.4. К обязательным 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 и среднем общем образовании;
- портфолио обучающихся.

4.5. Обязательные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Школы:

- **классные журналы (бумажные и электронные)**, являются основными 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 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 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 2-11-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.

5.4. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся, относятся:

— документ об образовании;

— справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);

— дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;

— грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях/соревнованиях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т.д.);

- сертификаты участников научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и т.д.;
- свидетельства, удостоверения;
- протоколы и сертификаты прохождения независимых диагностик;
- документы подтверждающие выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне".

5.5. Результаты по индивидуальным образовательным результатам обучающихся по итогам освоения основных образовательных программ

основного общего образования или среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования, а также выставляются в аттестат о соответствующем уровне образования.

5.6. Зачету подлежат результаты освоения учебных предметов учебного

плана и курсов внеурочной деятельности при одновременном выполнении следующих условий:

- учебные предметы входят в учебные планы Школы;
- учебный предмет не является обязательным при прохождении государственной итоговой аттестации;
- учебный предмет не выбран обучающимся для прохождения государственной итоговой аттестации.

5.7. В случае, если учебный курс осваивался по системе оценивания, отличной от "пятибалльной", Школа может зачесть результат на положительную отметку "4" (хорошо), "5" (отлично), либо предложить обучающемуся пройти промежуточную (итоговую) аттестацию в форме, предусмотренной в образовательной организации. Решение принимается учителем-предметником.

5.8. Школа вправе запросить об обучающегося и (или) родителей (законных представителей) дополнительные документы и сведения об обучении в другой организации, откуда были представлены результаты для зачета.

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 МО;
- 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. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

7.1. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся и поощрений, полученных в других ОО, осуществляется на добровольной основе на основании волеизъявления обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

7.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других ОО осуществляется в соответствии с личным заявлением родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося - Приложение №1 к настоящему Положению.

7.3. Учет индивидуальных образовательных результатов и поощрений обучающихся классным руководителем обучающихся и иными педагогическими работниками Школы осуществляется под контролем заместителя директора.

7.4. Решение о зачёте освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего курса, программы, дисциплины, а так же посещения занятий по зачтенным предметам (в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) обучающихся);

7.5. В случае отчисления учащегося из ОО, обучение в которой послужило основанием для освобождения учащегося от посещения обязательных предметов в Школе, учащийся начинает посещать учебные занятия в соответствии с учебным планом и расписанием уроков Школы и проходит промежуточную (итоговую) аттестацию на общих основаниях и в соответствии с принятыми в Школе локальными нормативными актами.

7.6. Решение о предоставлении учащемуся права не посещать обязательные учебные занятия оформляется приказом директора Школы.

7.7. В случае не совпадения наименования заявленного учебного курса (дисциплины, модуля) для зачета результатов с курсами (дисциплинами, модулями) и (или) при недостаточном объёме часов (более 10%), решение о зачёте результатов учебного курса принимается с учетом мнения Педагогического Совета Школы, могут быть следующие решения:

- об отказе в зачёте результатов освоения обучающимися учебных курсов в других ОО, осуществляющих образовательную деятельность;
- о зачёте результатов освоения обучающимися учебных курсов в других ОО, осуществляющих образовательную деятельность.

Решение Педагогического совета Школы доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения.

8. Архивы бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП

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

8.2. 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.

8.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ОП СОО хранятся в Школе 3 года.

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

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

9. Ответственность

9.1. 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.

Приложение №1
Директору МБОУ Шалоболинской СОШ № 18

от _____

Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя)

(номер телефона)

заявление.

Прошу зачесть _____

(Ф.И.О. (при наличии), дата рождения)

обучающемуся _____ класса _____

(наименование ОО, где обучающийся осваивает дополнительные общеобразовательные программы, курсы и т.п., адрес ее нахождения, дата и номер свидетельства о государственной аккредитации и лицензии на образовательную деятельность)

результаты освоения дополнительной профессиональной или общеразвивающей
программы в области _____,

(указать предметную область)

" _____ "

(наименование программы)

при обучении в _____ классе МБОУ Шалоболинской СОШ № 18 по учебному (-ым) предмету (-ам) " _____ "

(наименование предмета в соответствии с учебным планом Школы)

Настоящим подтверждаю своё согласие на выставление отметок (оценок) по вышеуказанному (-ым) предмету (-ам) по итогам учебного года, триместра, полугодия.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____

Родитель (законный представитель) учащегося:

Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан документ), контактные данные (телефон, e-mail и др.)

Подпись, дата