

Принято решением
Педагогического совета
протокол № 2
от 03.08.2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Тюхтетская СШ №1»
Н.В.Агафонова
Приказ № 516/1 от 10.09.2020г



Согласовано
Советом родителей
(законных представителей)
протокол № 2
от 04.09.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «Тюхтетская средняя школа №1» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным стандартом начального общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 №373;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Основной образовательной программой (далее – ООП) начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Локальными нормативными актами:
 - Положением о мониторинге образовательной деятельности;
 - Положением о внутренней системе оценки качества образования;
 - Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ;
 - Положением о внутришкольном контроле;
 - Положением о портфолио обучающихся;
 - Положением о поощрении обучающихся

1.2. Настоящее положение:

определяет общие правила осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП, реализуемых в МБОУ «Тюхтетская СШ №1»;

- регламентирует деятельность педагогов и администрации ОУ по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися ОП;

1.3. В Положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- индивидуальное образовательное достижение обучающегося- результат освоения обучающимся общеобразовательных программ: начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительных ОП в соответствии с их индивидуальными потребностями;
- 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 ОУ;
- портфолио обучающегося - комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и внеурочной деятельности;
- поощрение- способ/метод стимулирования обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иной деятельности. Выражается в признании значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и выделении особо отличившихся: их награждении призами, дипломами, памятным подарками.

2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в ОУ

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения ОП обучающимися ОО 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 ОП:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими ОП;
- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемому результату образовательной деятельности;
- контроль и оценка качества образовательной деятельности ОО;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семьи и ОО в интересах развития детей;
- поддержка учебной мотивации школьников.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения ОП в ОУ 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 мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;
- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов путем организации учебного процесса на основе формирующего оценивания, промежуточной аттестации, образовательных мероприятий, диагностик ЦОКО, ВПР;
- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;
- ознакомление родителей(законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся гимназии положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота
- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность
- достоверность

3. Понятие индивидуальных учебных достижений учащихся включают в себя результаты:

- личностные - усвоенные системы норм, ориентаций и ценностей, позволяющие учащемуся функционировать в качестве полноправного члена общества;
- метапредметные – включающие усвоенные учащимися межпредметные понятия и универсальных учебных действий (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования во всех сферах деятельности, самостоятельной организации учебной деятельности;
- предметные - усвоенный учащимися в ходе изучения учебных предметов опыт специфической для каждой предметной области деятельности по получению нового знания, его преобразованию и применению, а также система основополагающих элементов научного знания, лежащая в основе современной научной картины мира.

4. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся МБОУ «Тюхтетская СШ №1»

4.1. В образовательном учреждении осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования

4.2. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:

- достижения урочной деятельности;
- достижения внеурочной деятельности;
- достижения по программам дополнительного образования;
- личностные образовательные результаты;

4.2.1 К учебным достижениям относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП;
- результаты текущего контроля, основанного на формирующем (поддерживающем) оценивании индивидуальных достижений, промежуточной аттестации обучающихся по ООП;
- результаты государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся по ООП;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности;

3.2.2. К достижениям по программам внеурочной деятельности, дополнительного образования обучения относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения ОП, необходимые для продолжения образования;
- результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных, творческих конкурсах, спортивных соревнованиях;
- 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 социального проектирования;
- осознание и развитие личностных смыслов учения;
- готовность и способность к самообразованию;
- участие в органах ученического самоуправления;
- осуществление волонтерской деятельности

3.2.4. К метапредметным образовательным результатам обучающихся относятся универсальные учебные действия, достигаемые в том числе процессе занятия учебно-исследовательской и проектной деятельностью:

- личные (нравственно-этическая ориентация; готовность к выбору жизненной позиции);
- рефлексивные (целеполагание; планирование деятельности; выбор способов деятельности; самоконтроль, самооценка);
- познавательные (поиск и кодирование информации, в т.ч. представленной в цифровой форме; перевод одного способа подачи информации в другой; смысловое чтение; проектно-исследовательская компетентность);
- коммуникативные (выражение своего мнения; бесконфликтность; создание текстов различных типов, стилей, видов).

3.3. Обучающиеся могут быть поощрены по результатам индивидуальных образовательных достижений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности, согласно действующему в ОО «Положению о поощрении обучающихся».

4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, полученных в ОУ.

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения ОП обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки освоения;
- внешней оценки результатов освоения ОП (результаты мониторингов федерального, регионального уровня, ГИА, участия в олимпиадах школьников)

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

4.3.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся в ОУ относятся: журналы внеурочных занятий, дополнительного образования, дневники обучающихся, личные дела, портфолио обучающихся.

4.3.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся в ОУ относятся: база данных «Одаренные дети Красноярья», база данных КИАСУО.

4.3.3. К дополнительным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП в ОО относятся: форматы фиксации индивидуальных достижений обучающихся, накопленные в результате проведения педагогического мониторинга, личные базы данных педагогов, в портфолио учащегося

4.4 Учет индивидуальных образовательных результатов обучающимися по предметам учебного плана школы осуществляется:

- журналах курсов по выбору, элективных курсов, дополнительных занятий;
- дневниках обучающихся;
- листах/ведомостях индивидуальных достижений обучающихся;

- программированных таблицах/шаблонах;
- портфолио обучающихся;
- листах мониторинга, проводимого педагогом

4.5. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется:

- в журналах внеурочных занятий;
- портфолио обучающихся

4.6. Учет индивидуальных образовательных результатов по программам дополнительного образования осуществляется:

- в журналах секций, кружков;
- портфолио обучающихся

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

- документ об образовании;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной ОУ и подписью ее руководителя;
- дипломы победителей и призеров, грамоты, сертификаты за участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.

4.8. Для сохранения индивидуальных образовательных результатов обучающихся могут использоваться:

- общеклассные папки- как форма сохранения результатов учебной деятельности класса;
- творческие работы (графические, живописные, литературные, научные описания собственных наблюдений и экспериментов) как в форме портфолио, так и в форме выставок, журналов, литературных сборников(в любом виде);
- работы, выполненные в компьютерных средах, таблицы и графики, отражающие состояние навыков ребенка и динамику развития его результатов.

4.9. Документы, подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения ОП и поощрений обучающихся в ОУ оформляются в форме портфолио, согласно действующему «Положению о портфолио достижений обучающихся ОУ».

4.10. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения ООП основного общего образования и 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. Правила использования индивидуальных образовательных результатов образовательных достижений и поощрений обучающихся

5.1. Информация об индивидуальных образовательных достижениях и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией школы исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

5.2. Информация об индивидуальных образовательных достижениях и поощрениях используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных.

Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах лицам, не являющимся законными представителями ребенка, не допускается.

5.3. Данные индивидуальных образовательных достижений и поощрений обучающихся могут быть использованы с целью поощрения и оказания материальной помощи в соответствии с «Положением о поощрении обучающихся» и «Положением о мерах социальной поддержки обучающихся».

5.4. Информация об индивидуальных образовательных достижениях и поощрениях предоставляется обучающимся и их родителям(законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ОО, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной или письменной форме.

6. Порядок хранения индивидуальных образовательных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений

6.1. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

- личные дневники учащихся;
- классные журналы;
- личные дела учащихся;
- протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- аттестаты о получении основного общего образования;
- портфолио учащихся 1- 11 классов.

7. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)

7.1. Школьный дневник

7.1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ведение его обязательно для каждого учащегося с 2 по 11 класс. Ответственность за аккуратное и ежедневное ведение дневника несет сам ученик.

7.1.2. Учитель-предметник и учитель начальных классов обязан выставлять отметки за урок в дневники учащимся.

7.1.3. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет отметку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник, заверяя своей подписью (в день получения отметки).

7.1.4. Классный руководитель еженедельно выставляет текущие оценки в дневники учащихся со 2 по 11 классы.

7.1.5. Итоговые оценки за каждую четверть (2 - 9 классы), полугодие (10-11 классы) выставляются классным руководителем на классном часе в конце четверти, полугодия.

Классный руководитель расписывается за проставленные отметки.

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

7.1.6. Родители ежедневно просматривают дневник. Знакомство с информацией текстового содержания (замечания, поощрения, пожелания) подтверждают своей подписью. В конце учебной недели также ставится подпись родителя (законного представителя).

7.1.7. Контроль достоверности данных в школьном дневнике осуществляет классный руководитель - один раз в неделю.

7.1.8. Система работы классных руководителей и учителей-предметников контролируется заместителем директора по УВР 2 раза в год.

7.1.9. Дневник рассчитан на один учебный год. Хранение дневников учащихся в архиве школы не предусмотрено.

7.2. Классные журналы

7.2.1. Классный журнал является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя.

7.2.2. Устанавливаются три вида классных журналов - для I – IV, V – IX, X – XI классов

- 7.2.3. Классный журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом классе.
- 7.2.4. Классные журналы заполняются педагогами-предметниками и классными руководителями в соответствии с установленными правилами ведения школьной документации.
- 7.2.5. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся начальной, основной, средней образовательных программ.
- 7.2.6. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, даты, подписи директора школы, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.
- 7.2.7. Директор школы и заместитель по УВР обеспечивают хранение классных журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в журнале.
- 7.2.8. Директор школы и заместитель по УВР обеспечивают хранение классных журналов в течение 5 лет, по истечении срока из журналов вынимаются ведомости успеваемости и хранятся в архиве в течение 25 лет.

7.3. Личные дела учащихся

- 7.3.1. Личное дело учащегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, т.к. в личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана ОУ.
- 7.3.2. Личное дело учащегося ведется в каждой школе и на каждого учащегося с момента поступления в школу и до ее окончания (выбытия), имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи учащихся.
- 7.3.3. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения выставляются классным руководителем, заверяются печатью, предназначенной для документов образовательного учреждения и подписью классного руководителя.
- 7.3.4. В личное дело вносится запись о результатах освоения учащимся образовательных программ: «переведен в ...класс», «оставлен на повторное обучение».
- 7.3.5. Директор школы обеспечивает хранение личных дел учащихся на протяжении всего периода обучения учащегося в данном образовательном учреждении.
- 7.3.6. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение выдается родителям (законным представителям) учащегося с соответствующей в нем пометкой.
- 7.3.7. По окончании ОУ личное дело хранится в архиве ОУ 3 года

7.4. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации

- 7.4.1. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной, средней образовательных программ.
- 7.4.2. Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов оформляются протоколами по общеобразовательным учреждениям. Утвержденные протоколы являются основанием для выставления отметок по пятибалльной системе оценивания в классный журнал без дополнительного утверждения их распорядительным документом школы.
- 7.4.3. Заместитель директора по УР обязан ознакомить выпускников с протоколами прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации.

7.5. Книга выдачи аттестатов

7.5.1. Книга выдачи аттестатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной, средней образовательных программ и ведется в соответствии с установленными требованиями.

7.5.2. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончанию основной, средней образовательной программы основного общего образования в 9, 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного, среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

7.5.3. Книга выдачи аттестатов заполняется ответственным, назначенным приказом директора ОУ.

7.5.4. Книга выдачи аттестатов хранится в сейфе кабинета директора ОУ в течение 50 лет.

7.6. Портфолио

7.6.1. Портфолио ученика – это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с учебными результатами является составляющей рейтинга учащихся.

7.6.2. Задачи портфолио:

- в начальной школе важной задачей портфолио ученика является привитие учащимся первичных навыков самооценки, привлечение внимания родителей к успехам своих детей и вовлечение их в сотрудничество с учителем и самими учащимися. Портфолио служит для сбора информации о динамике продвижения учащегося в учебной деятельности и позволяет реально оценить готовность ребенка к обучению в среднем звене.

- в основной, средней школе портфолио служит для сбора информации об образовательных достижениях учащегося в различных видах деятельности (учебно-познавательной, трудовой, творческой, общественной и т.д.); для повышения образовательной и общественной активности школьников, уровня осознания ими своих целей, потребностей, возможностей, личностных качеств; для определения дальнейшего профиля обучения.

7.6.3. Портфолио учащегося содержит информацию, прописанную в основной образовательной программе начального, основного, среднего общего образования.

7.6.4. Портфолио заполняется самим учащимся, учителем и родителями (законными представителями) учащегося.

7.6.5. При переводе ребенка в другое образовательное учреждение портфолио выдается на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.

7.6.6. Портфолио хранится в классном кабинете (у классного руководителя) на протяжении всего периода обучения.

8. Индивидуальный учет поощрений, обучающихся и хранение в архиве информации о них на бумажных носителях.

8.1. Поощрения обеспечивают в ОУ благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции школы.

8.2. Обучающиеся МБОУ «Тюхтетская СШ №1» поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и занятие призовых мест в учебных, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;
- за общественную, волонтерскую и спортивную работу;
- общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо Школы и поселка;
- особо значимые в жизни школы благородные поступки.

8.3. Школа применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой, дипломом;
- награждение ценным подарком

8.4. Информация о поощрениях хранится в архивах школы на бумажных носителях.

8.5. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по воспитательной работе и заместителя директора по учебно-воспитательной работе. На основании приказа директора осуществляется награждение обучающегося грамотой.

Копии грамоты помещаются в портфолио обучающегося.

Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляется в архивах совместно с приказами основной деятельности согласно делопроизводству.

Выписка из приказов о поощрениях выдаётся классному руководителю по мере необходимости или вкладываются в личные дела обучающихся.

9. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относится база КИАСУО.

9.1. Ведение базы КИАСУО определяется соответствующим программным обеспечением, закрытой системой электронного документооборота для учебных заведений.

9.2. В базе КИАСУО выставляется в отметочной системе промежуточное (четвертное, полугодное, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

9.3. Ответственность за достоверность сведений, занесенных в

- журнал, несут учителя-предметники;
- дневники и личные дела учащихся, несут классные руководители;
- книгу выдачи аттестатов об уровне образования и аттестаты, несут в равной степени классные руководители, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и директор школы;
- базу КИАСУО, несут в равной степени классные руководители, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и директор школы.