|  |
| --- |
| **АРГАЯШСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **ХУДАЙБЕРДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА** |
| 456884, Челябинская область, Аргаяшский район, п.Худайбердинский, ул. Садовая, дом 19, Телефон: раб.: 83513199649, моб. рук.: 89525234052, e-mail: 01878@mail.ru, ИНН 7426006540, ОГРН 1027401480402. |

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на педагогическом совете МОУ Худайбердинская СОШ | Утверждаю: и.о. директора МОУ Худайбердинская СОШ |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. А. Ватутин |
| Протокол №1 от 05.09.2020 г. | Приказ № 3 от 05.09.2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В МОУ ХУДАЙБЕРДИНСКАЯ СОШ**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ ,

- письмом Минобразования РФ от 20 декабря 2000 г. N 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 №АП-147/07)

-Уставом МОУ Худайбердинская СОШ

1.2 Положение является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения худайбердинская средняя общеобразовательная школа (далее — Школа), 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 так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатовосвоения обучающимися образовательныхпрограмм и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администраторов школы по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом Школы.

1.5 Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.6 В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

1.7 Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в АИС Сетевой город.Образование (далее — АИС).

1.8 Все преподаватели Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в АИС, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в АИС. Оценки в АИС вносят учителя-предметники и классный руководитель.

1.9 Педагоги Школы несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.10 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данныхоб учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора Школы.

1.12 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.

II. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора школы

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся портфолио обучающихся с 1 по 4 класс, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

2.3. В АИС отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в АИС в промежуточные и итоговые результаты по предметам оформляется в виде приказа директора с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога и осуществляется ответственным лицом с правом доступа «администратор».

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

2.6. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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 образовании

2.8. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относится электронный журнал в АИС Сетевой город.Образование.

2.8.1. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

2.8.2. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока.

2.8.3. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал.

2.8.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

2.8.5. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

2.8.6. С результатами освоения ребенком образовательных программ учащимися родители могут познакомиться через личный кабинет АИС Сетевой город.Образование, классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

2.8.7. Ответственный за техническое сопровождение АИС Сетевой город.Образование несет ответственность за техническое сопровождение электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

2.8.8. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

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

2.10. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора школы.

III. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

3.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

* отчеты успеваемости из электронных классных журналов–5 лет;
* сводные ведомости из электронных классных журналов –25 лет;
* книги для учёта и записи выданных аттестатов –50 лет.