

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Октябрьская начальная школа»
(МБОУ «Октябрьская начальная школа»)**

Принято на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «Октябрьская начальная
школа»
Протокол №1 от 29.08.2024 г

Утверждаю
Директор МБОУ «Октябрьская
начальная школа»
Приказ №228 от 29.08.2024 г.
_____ О.А. Горбунова

Принято с учетом мнения
первичной профсоюзной
организации МБОУ «Октябрьская
начальная школа»

**Положение
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений, хранение в архивах
информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или)
электронных носителях в МБОУ «Октябрьская начальная школа»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС начального общего образования, утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 286 от 31 мая 2021 года, Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1598), Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. N 1599), Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с дополнениями и изменениями, а также Уставом МБОУ «Октябрьская начальная школа»
- 1.2. Данное Положение определяет общие правила проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ НОО в МБОУ «Октябрьская начальная школа» (в том числе адаптированных), устанавливает порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся.
- 1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:
- *индивидуальное образовательное достижение обучающегося* - результат освоения обучающимся НОО, а также дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с их индивидуальными потребностями;
 - *личное дело* - сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и документами образовательной организации;
 - *портфолио обучающегося* - комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.
- 1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися школы образовательных программ (в том числе адаптированных) обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных с учётом требований ФЗ № 152 «О персональных данных».
- 1.5. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении этих результатов в архивах на бумажных и (или) электронных носителях в образовательной организации принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом директора школы и обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.
- 1.6. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися МБОУ «Октябрьская начальная школа» ООП НОО в соответствии с требованиями ФГОС.
- 1.7. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ являются:
- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения ООП НОО;
 - мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
 - установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и ООП НОО, ФГОС ОВЗ и АООП НОО, ФГОС УО и АООП О УО.
 - создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1. МБОУ «Октябрьская начальная школа» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП НОО, АООП НООО и АООП О УО на электронных носителях.
- 2.2. Все учителя школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник дублируются автоматически, классный руководитель обязан выдать обучающимся и их родителям (законным представителям) логин и пароль для доступа к ресурсу.
- 2.3. Педагоги МБОУ «Октябрьская начальная школа» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.
- 2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП НОО, АООП НОО ОВЗ и АООП О УО и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.
- 2.5. При оформлении электронного журнала следует руководствоваться соответствующим Положением об электронном классном журнале.
- 2.6. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы (в том числе адаптированной). Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.
- 2.7. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося согласно заявлению на имя директора школы.
- 2.8. МБОУ «Октябрьская начальная школа» обеспечивает родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с результатами освоения ребенком образовательной программы (в том числе адаптированной).
- 2.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования

- 3.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы НОО или АООП НОО для обучающихся с ОВЗ, АООП О для обучающихся с УО (интеллектуальными нарушениями).
- 3.2. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:
 - реализацию индивидуального подхода в образовательной деятельности;
 - поддержку учебной мотивации обучающихся;
 - получение, накопление и предоставление всем участникам образовательной деятельности информации об учебных достижениях обучающихся, класса за любой промежуток времени;
 - основу для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования;
 - объективную основу для поощрения и стимулирования педагогического коллектива.
- 3.3. К индивидуальным образовательным результатам обучающихся относятся:
 - учебные достижения;
 - достижения по программам внеурочной деятельности;
 - личностные образовательные результаты.

3.4. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по предметам учебного плана;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности.

3.5. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения программ внеурочной деятельности;
- результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, конференциях, соревнованиях;
- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- сдача норм физкультурного комплекса.

3.6. К личностным образовательным результатам относятся:

- полученный в процессе освоения образовательной программы опыт;
- толерантность в отношении 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;
- осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности.

4. Информационная база учета индивидуальных результатов обучающихся

4.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования (в том числе адаптированных) отражаются в образовательной организации на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся:

- сводные ведомости классных электронных журналов;
- личные дела обучающихся;
- портфолио обучающихся.

4.3. К электронным носителям относится электронный журнал и электронное портфолио.

4.4. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся фиксируются учителями в электронном классном журнале.

4.5. Ведение электронных классных журналов регламентируется Положением по ведению классного электронного журнала, принятым в общеобразовательной организации в установленном порядке.

4.6. В классных электронных журналах отражается балльное текущее, четвертное, годовое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы НОО (в том числе адаптированной).

4.7. Корректность ведения классного электронного журнала успеваемости подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы.

4.8. Сводные ведомости классных электронных журналов хранятся в течение 75 лет.

4.9. В личном деле выставляются результаты обучающегося по предметам учебного плана общеобразовательной организации НОО за учебный год и заверяются печатью общеобразовательной организации и подписью классного руководителя.

4.10. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) через электронные дневники обучающихся, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка.

4.11. В случае неудовлетворительной аттестации обучающегося по итогам учебного года классный руководитель обязан письменно уведомить его родителей (законных

представителей) о решении Педагогического совета, а также о сроках и формах ликвидации академической задолженности. Уведомление с подписью родителей (законных представителей) передается директору общеобразовательной организации.

- 4.12. В электронных журналах обучающихся выставляется по пятибалльной системе текущее, оценивание результатов освоения обучающихся основной образовательной программы НОО (в том числе адаптированной), что автоматически дублируется в электронных дневниках обучающихся. Промежуточное (четвертное/годовое) оценивание осуществляется по средневзвешенной системе оценивания и переводится в традиционную отметку согласно Положения о средневзвешенном оценивании в МБОУ «Октябрьская начальная школа»
- 4.13. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные, годовые) результаты в специально отведённую графу электронного журнала.
- 4.14. Тетради для контрольных работ обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.
- 4.15. Ответственное лицо за сбор и хранение индивидуальных предметных результатов — заместитель директора по (учебной) учебно-воспитательной работе.
- 4.16. Портфолио обучающегося является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования. Структура, содержание портфолио обучающихся образовательной организации регламентировано Положением о портфолио обучающихся образовательной организации.

5. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

- 5.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ начального общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.
- 5.2. База данных по оценке качества образования хранится в общеобразовательной организации на бумажном и (или) электронном носителях у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.
- 5.3. Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на Педагогическом совете, административных совещаниях и заседаниях Методических объединений. Выводы по анализу данных являются объективной основой для внесения корректив в план проведения внутришкольного контроля и планирования индивидуальной работы с обучающимися.
- 5.4. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного ученика для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.
- 5.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды общеобразовательной организации, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Хранение обязательных бумажных и (или) электронных носителей об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в архиве общеобразовательной организации, в соответствии с утверждённой номенклатурой дел общеобразовательной организации.
- 5.7. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется заместителем директора, который передает данную информацию делопроизводителю, откуда информация поступает на хранение в архив.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, хранение в архивах информации об этих результатах и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.
- 6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.