

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа «Средняя школа с. Тельвиска»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
ГБОУ НАО «СШ с. Тельвиска»
Протокол № 5
от «17» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБОУ НАО
«СШ с. Тельвиска»
_____/Паюсова Т.Б./
Приказ № 75/о
от «17» мая 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ГБОУ НАО «СРЕДНЯЯ ШКОЛА с.ТЕЛЬВИСКА»

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися ООП уровней НОО, ООО и поощрений обучающихся определяет общие правила осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ГБОУ НАО «Средняя школа с.Тельвиска» далее (Школа).

- регламентирует деятельность учителей и администрации по учёту индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в школе;
- устанавливает возможность зачёта индивидуальных достижений одарённых обучающихся.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Целью индивидуального учёта результатов освоения ООП уровней НОО, ООО, СОО обучающимися Учреждения является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

Задачи индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ:

- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемыми результатами образовательной деятельности;
- контроль и оценка качества образовательной деятельности школы;
- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;
- объединение воспитательного потенциала семьи и школы в интересах развития обучающихся;
- содействие системе выявления и поддержки одарённых детей посредством учёта результатов их участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 237-ФЗ (ст. 28, 30, 44);
- письмом Минобрнауки РФ от 20.12.2000 г. № 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 г. №АП-147/07) - регламент деятельности образовательной организации по ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;

Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённым приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- Уставом ГБОУ НАО «Средняя школа с.Тельвиска».

1.2 Положение является локальным актом, 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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации 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. В данном Положении используются следующие понятия:

- процедура оценивания результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- промежуточный учет - выставление обучающимся оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия), учебного года;
- итоговый учет - выставление оценок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 класса.

1.6. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-9 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

2. Порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на электронных носителях.

2.2. Все преподаватели школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник дублируются автоматически, классный руководитель обязан выдать учащимся и их родителям (законным представителям) логин и пароль для доступа к ресурсу.

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

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими

нормативными актами. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в:

- обязательных электронных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы: электронных журналах; электронных дневниках;
- обязательных бумажных носителях: личные дела обучающихся; книги учета (по аттестатам); аттестаты об окончании основного общего образования, портфолио;
- необязательных носителях: тетради для контрольных, лабораторных и практических работ; другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, решением педагогического совета, родительским собранием и утверждается приказом директора школы.

2.6. При оформлении электронного журнала следует руководствоваться соответствующими Положениями, утвержденными приказом директора школы.

2.7. 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.

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

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

2.10. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимся.

2.11. 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 политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.12. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора школы.

3. Процедура индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана.

3.1.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся отметки за предложенное учителем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонифицированной или групповой работы.

3.1.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по учебным предметам.

3.1.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

3.1.4. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3.2. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.2.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся отметок за учебную четверть, год.

3.2.2. Отметка за четверть выставляется на основании текущих отметок, выставленных в классный журнал в течение учебной четверти.

3.2.3. Отметка за год выставляется на основании четвертных отметок с учётом результатов промежуточной аттестации.

3.2.4. В промежуточной годовой аттестации участвуют обучающиеся 2-8 классов школы.

3.2.5. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

3.2.6. Выставление четвертных результатов освоения обучающимся предметов учебного плана соответствующей основной образовательной программы осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2» и не выше «2,4»;
- отметка «3» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «2,5» и не выше «3,64»;
- отметка «4» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «3,65» и не выше «4,64»;
- отметка «5» выставляется, если средняя текущая отметка обучающегося за четверть была не ниже «4,65».

3.2.7. При выставлении четвертных отметок учитывается наибольший удельный вес отметок за различные виды контрольных, проверочных и самостоятельных работ. Если средняя арифметическая отметка «2,5», «3,5», «4,5», учитель вправе учитывать результаты контрольных испытаний в течение четверти.

3.2.8. При пропуске учащихся по уважительной причине более 70% учебного времени, отводимого на изучение предмета, при отсутствии минимального количества отметок для получения отметки за четверть учащихся подлежит текущему контролю на уровне администрации школы по индивидуальному графику.

3.2.9. Промежуточное годовое оценивание производится за каждый учебный год отдельно по каждому предмету учебного плана при наличии всех четвертных результатов.

3.2.10. Годовое оценивание обучающегося за текущий учебный год по каждому учебному предмету осуществляется по отметочной системе:

- отметка «2» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «2» и не выше «2,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «3» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «2,5» и не выше «3,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;
- отметка «4» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету - не ниже «3,5» и не выше «4,4» с учетом результатов промежуточной аттестации;

- отметка «5» выставляется, если средняя годовая отметка обучающегося по предмету не ниже «4,5» с учетом результатов промежуточной аттестации.

3.3. Процедура итогового оценивания обучающихся по предметам учебного плана

3.3.1. Под итоговым оцениванием понимается выставление обучающемуся итоговых отметок по окончанию освоения им основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня.

3.3.2 Итоговое оценивание обучающегося отдельно по каждому предмету учебного плана по результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования осуществляется по отметочной системе.

3.3.3. Итоговая отметка определяется на основании годовой и экзаменационной отметки с учетом четвертных отметок.

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

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных и (или) электронных носителях.

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

- распечатки электронных журналов – 5 лет;
- сводные ведомости журналов, в том числе электронных – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет;
- личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет;
- тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года;

4.3. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере в сети, а также записывается на оптический носитель в 2-х экземплярах. Многоуровневая система доступа к электронному журналу должна обеспечивать безопасное хранение и обработку данных, включая все требования Ф3-152 «О персональных данных».

5. Виды поощрений

5.1. В школе применяются следующие виды поощрений:

- Выдача аттестата особого образца за курс основного общего образования.
- Награждение Похвальным листом «За отличные успехи в учении».
- Награждение грамотой «За хорошую учёбу и активное участие в жизни школы и класса».
- Диплом 1,2,3 степени за победу и призовые места.
- Благодарственное письмо директора школы.
- Губернаторские стипендии отличникам учёбы, призёрам и победителям регионального тура ВОШ.

5.2. Один раз в год в конце учебного года на педагогическом совете рассматриваются и утверждаются кандидатуры обучающихся на награждение Похвальным листом «За отличные успехи в учении», грамотой «За хорошую учёбу и активное участие в жизни школы и класса».

5.3. Поощрение обучающихся утверждается приказом директора школы и оформляется на специальных бланках с указанием фамилии, имён, отчества обучающегося или родителей (законных представителей).

5.4. Вручение Похвального листа «За отличные успехи в учении», грамоты «За хорошую учёбу и активное участие в жизни школы и класса», Дипломов, Благодарственных писем, ценных подарков происходит в торжественной обстановке.

6. Порядок выдачи аттестата особого образца за курс основного общего образования

6.1. Аттестат об основном общем образовании с отличием и приложение к нему выдаются выпускникам 9 класса школы, завершившим обучение по образовательным программам основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (набравшим по сдаваемым учебным предметам минимальное количество первичных баллов, определённое органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем, без учёта результатов, полученных при прохождении повторной государственной итоговой аттестации), и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимися на уровне основного общего образования.

6.2. Сведения о награждении аттестатом с отличием заносятся в книгу выдачи аттестатов. Факт получения аттестата с отличием удостоверяется датой и подписью выпускника или его законного представителя.

7. Порядок награждения обучающихся 2-9 классов Похвальным листом «За особые успехи в учении»

7.1. Обучающиеся переводных классов, имеющие по всем предметам, в соответствующем классе, годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

7.2. Решение о награждении обучающегося похвальным листом «За отличные успехи в учении» принимается педагогическим советом школы при принятии решения о переводе в следующий класс по представлению классного руководителя на основании ведомости четвертных, годовых отметок.

7.3. Похвальный лист «За отличные успехи в учении» вручается обучающимся по окончании учебного года. Сведения о награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении» заносятся классным руководителем в личное дело обучающегося.

7.4. Учёт выдачи похвальных листов «За отличные успехи в учении» ведётся в журнале регистрации похвальных листов школы.

8. Порядок награждения обучающихся 1-9 классов Грамотой «За хорошую учёбу и активное участие в жизни школы и класса»

8.1. Грамотой «За хорошую учёбу и активное участие в жизни школы и класса» награждаются обучающиеся переводного класса имеющие по всем предметам, изученными в этом классе, четвертные и годовые отметки «5» и «4» и проявляющие активное участие в жизни школы.

8.2. Дипломом 1 степени награждаются обучающиеся 1-9 классов, ставшие победителями конкурсов и спортивных соревнований; дипломом 2 и 3 степени награждаются учащиеся 1-9 классов ставшие призёрами конкурсов и спортивных соревнований.

8.3. Благодарственным письмом директора награждаются:

- обучающиеся 1-9 классов за конкретные достижения, связанные с успехами в учебной, и внеурочной деятельности;
- обучающиеся 1-9 классов, принимавшие личное участие в организации и проведении мероприятий (конкурсы, соревнования);
- родители (законные представители) обучающегося, достигшего высоких показателей в учебной и внеурочной деятельности;
- родители(законные представители), оказавшие большую помощь и поддержку развитию школы, в организации школьных мероприятий.

8.4. Для награждения Дипломом 1,2,3 степени обучающихся, ставших победителями и призёрами конкурсов и спортивных соревнований, организаторы конкурсов и спортивных соревнований предоставляют директору школы ходатайство в произвольной форме с указанием конкретных достижений обучающихся.

8.5. Для награждения Благодарственным письмом директора школы, классные руководители, заместители директора по учебной работе и по воспитательной работе предоставляют директору школы ходатайство в произвольной форме с указанием конкретных достижений обучающихся и родителей (законных представителей).

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

9.1. В Настоящее Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

9.2. Срок действия данного Положения не ограничен.