



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №3 города Дубны Московской области»

(ГИМНАЗИЯ №3)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Гимназии № 3

И.В. Зацепя

Приказ № 96/01-02 от 31.08.2017

ПОРЯДОК

**хранения в архиве на бумажных и/или электронных носителях
результатов освоения обучающимися образовательных программ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения в архиве на бумажном и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - Порядок) разработан с целью определения общих правил хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в архиве.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.», Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Гимназия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.4. Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.5. Процедура текущего, промежуточного и итогового контроля предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы доводятся до сведения обучающихся и их

родителей (законных представителей) директором в момент принятия ребенка в гимназию.

1.7. Под итоговым оцениванием понимается выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончанию 9 и 11 классов.

1.8. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец четверти (полугодия) и года.

1.9. Под текущим оцениванием понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти (полугодия) по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

1.10. Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся с применением отметочной системы по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется с 3 по 11 классы, во 2 классах — со второго полугодия.

1.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.12. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися 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. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. Отчеты «Результаты контрольных работ», а также электронная база по оценке качества образования, пополняемая в процессе обработки отчетов, хранятся в учебной части гимназии на бумажном и/или электронном носителях. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляют защиту информации от несанкционированного доступа.

Данные, полученные в результате обработки отчетов, обсуждаются на административных совещаниях и заседаниях методических объединений и являются объективной основой для внесения изменений в план проведения внутришкольного контроля, планирования индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в усвоении отдельных дисциплин.

Показатели, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями данного обучающегося для принятия решений, направленных на

получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.

2.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

2.3.1. личные дела обучающихся,

2.3.2. дневники обучающихся;

2.3.3. тетради для контрольных работ;

2.3.4. книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей);

2.3.5. аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.4. В личном деле выставляются промежуточные годовые и итоговые результаты обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью гимназии 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 гимназии.

2.7. В дневниках обучающихся выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.8. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (четвертные/полугодовые, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного журнала на специально отведенной странице и заверяются подписью классного руководителя и родителя (лица его заменяющего).

2.9. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы в соответствии с критериями и нормами оценок (отметок) по учебным предметам.

2.10. Контрольные тетради обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

2.11. Порядок ведения тетрадей для контрольных работ регламентируется Положением о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи учащихся, разработанным и принятым в ОУ в установленном порядке.

2.12. 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 образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.13. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов

освоения обучающимся основной образовательной программы относятся:

2.13.1 электронный журнал;

2.13.2. электронный дневник.

2.14. Электронный журнал заполняется в соответствии с Регламентом безбумажного ведения ЭЖ.

2.15. В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертное/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

3. Порядок хранения в архиве результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. В архиве гимназии хранятся:

- Классные журналы, распечатанные из ЭЖ в конце учебного года,
- Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей;
- Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании,
- личные дела обучающихся.

3.2. Классный журнал хранится в архиве гимназии 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

3.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

3.4. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве 75 лет.

3.5. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

3.6. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

3.7. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

Правила ведения, обязанности учащихся, педагогов, классного руководителя и учителя-предметника, обязанности родителей по вопросу участия в ведении дневника учащегося регламентируются Положением о ведении школьного дневника, разработанным и принятым в гимназии в установленном порядке.

3.8. Информация электронного журнала хранится в электронном виде и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, согласно требованиям ФЗ-152 «О персональных данных».