

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области «Лужская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат»)

«РАССМОТРЕНО» на заседании педагогического совета (протокол от 18.01.2021 № 7)	«УТВЕРЖДЕНО» распоряжением ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» от 18.01.2021 № 15
--	---

Регистрационный номер_15/25_

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 39ЕЗ В37Е 0000 0000 Е26А

Владелец: Кудрявцева Марина Александровна

Срок действия: с 25 ноября 2021 г. 11:03:18 по 25 февраля
2023 г. 11:13:18

**Положение о процедуре индивидуального учёта
результатов освоения обучающимися адаптированных
основных общеобразовательных программ, а также
хранения в архивах информации об этих результатах
на бумажных носителях**

Доведено до сведения обучающихся 19.01.2021	Доведено до сведения родителей (законных представителей) _20.01.2021
--	---

Луга

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о процедуре индивидуального учёта результатов освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в ГБОУ ЛО «Лужская школа-интернат» (далее – Положение) регулирует организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ (далее - АООП) и устанавливает ответственность этих лиц.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ;

письма 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 общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором образовательного учреждения.

2. Процедура учета освоения обучающимися АООП.

2.1. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения АООП обучающимися 2 (со 2 полугодия) - 9 классов.

2.2. В 1 (1 дополнительном), 1, 2 (1 полугодие) классах бальная оценка освоения обучающимися АООП не применяется.

2.3. Образовательное учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающегося АООП.

2.4. Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся АООП на бумажных носителях.

2.5. Все педагогические работники (далее – учителя) обязаны вести учет освоения обучающимися АООП в классных журналах, а так же информировать родителей (законных представителей) и обучающихся об их успеваемости путем проставления отметок в дневник.

2.6. Учителя несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального нормативного акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

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

2.8. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися АООП, назначается распоряжением директора образовательного учреждения.

3. Понятия, используемые в настоящем Положении.

3.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета - выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей АООП.

3.2. Итоговый учет - выставление отметок по предметам учебного плана соответствующей АООП на конец каждого учебного года.

3.3. Промежуточный учет - выставление обучающимся отметок по предметам учебного плана соответствующей АООП на конец четверти, года.

3.4. Текущий учет - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебной четверти по предметам учебного плана соответствующей АООП.

3.5. Оценивание результатов обучающихся – процедура балльной оценки усвоения обучающимся АООП.

4. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся АООП осуществляется на бумажных носителях.

4.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся АООП относятся дневники обучающихся, классные журналы, личные дела обучающихся, книги выдачи свидетельств об обучении, свидетельства об обучении.

4.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися АООП.

4.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по учебным предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагогического работника, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.

4.5. В личной карте обучающегося выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей АООП. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов, подписью директора и классного руководителя.

4.6. Личная карта обучающегося при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения.

5. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися АООП на бумажных носителях

5.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися АООП на обязательных бумажных носителях.

5.2. Информация о результатах освоения обучающимися АООП хранится на обязательных бумажных носителях в течение: классные журналы – 5 лет; сводные ведомости классных журналов – не менее 25 лет; книги записи выданных свидетельств об обучении – 75 лет.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения.