

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10 имени Героя Советского Союза Петра Ивановича Колмакова 662637 Красноярский край, Минусинский район, с.Тесь, ул.Школьная, 1
Телефон/факс: 8(391)327-37-81
tes.sosh10@yandex.ru
<http://tes10-edu.ucoz.ru>
ОКПО 50328255
ОГРН 1022401540039
ИНН/КПП 2455015639/245501001



Принято на заседании
Педагогического совета протокол
№ 1 от 31.08.2020
Введено в действие приказом
№ 03-03-104/3 от «31» августа 2020г.

Положение о порядке учета и хранения результатов образовательного процесса на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме

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 (подпункт 11 пункта 3 статьи 28),
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»
- письма Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде";
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года No 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. No 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 22.10.2004 года No 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 года No 5485-1 «О государственной тайне»;
- Приказа Министерства просвещения России от 17 марта 2020 года No 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. No 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020г. NoГД-39/04 "О направлении методических рекомендаций" Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования,

образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 года № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

– Уставом МБОУ Тесинской СОШ № 10 имени Героя Советского Союза П.И. Колмакова

1.2 Положение является локальным актом, исполнение которого является обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета, порядок хранения в архивах и форму хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

1.4. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2 (со II-ой четверти), 3 -11 классов. В первом классе бальная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.5. 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.

1.6. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и/или электронно-цифровом формате (ЭлЖур).

1.7. Все педагоги Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных и (или)классных журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем распечатывания ведомостей/табелей текущей успеваемости из электронного журнала. Оценки в электронный дневник переносятся автоматически из электронного журнала.

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

1.9. 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.

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

II. Процедура и порядок осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

2.1. Учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме

2.2. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книги регистрации выданных документов об основном общем образовании, среднем общем образовании, бланков свидетельств об обучении по адаптированным программам коррекционной школы, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования, книга регистрации выданных медалей.

2.3. В электронных классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.4. 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.

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

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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.

2.7. К обязательной электронно-цифровой форме индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относится электронный журнал и электронный дневник.

2.7.1. Одной из задач электронного журнала и электронного дневника является информирование родителей (законных представителей) и обучающихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам, согласно регламента.

2.7.2. Электронный журнал и электронный дневник заполняются педагогом в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются педагогами в соответствии с разработанными требованиями.

2.7.3. В случае болезни педагога, замещающий педагог, заполняет электронный журнал и электронный дневник в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

2.7.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим данную группу.

2.7.5. Педагоги Школы выставляют в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

2.7.6. С результатами освоения обучающимися Школы образовательных программ родители (законные представители) могут ознакомиться ежедневно на школьном сайте в Разделе «ЭлЖур». Классный руководитель в начале учебного года обязан передать родителям (законным представителям) реквизиты доступа в данный раздел.

2.7.7. Заместитель директора (ИКТ) несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и электронного дневника, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

III. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронно-цифровой форме.

3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях и/или электронно-цифровой форме.

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

3.2.1. классные журналы (изъятые из ЭлЖура и типографские по отдельным учебным предметам/курсам) –5 лет;

3.2.2. сводные ведомости классных журналов –25 лет;

3.2.3. книги регистрации выданных документов об основном общем образовании, среднем общем образовании, бланков свидетельств об обучении по адаптированным программам коррекционной школы, регистрации выданных медалей –50 лет.

3.3. 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.