Общеобразовательная автономная некоммерческая организация

«Частная школа №1»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ОАНО «Частная школа №1»
протокол от «28» августа 2026 г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ОАНО
«Частная школа №1»
от «28» августа 2026 г. № 46
_____ /М.Ю.Охременко/
М. П.

Положение
об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях
Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «Частная школа №1»

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» с изменениями на 2 июля 2021 года(ст.28 п.11), Федеральным законом от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле» с изменениями на 11 июня 2021 года в Российской Федерации , а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет общие правила проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО в ОАНО «Частная школа №1», 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,ООО, 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 организационно-распорядительными документами образовательной организации;
- *портфолиообучающегося*–комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.

1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОАНО «Частная школа №1» образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства 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 ОАНО «Частная школа №1», утверждается на Педагогическом совете ОАНО

«Частная школа №1», 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 ОАНО «Частная школа №1», образовательных программ НОО,ООО, 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 основных образовательных программ на разных уровнях обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и основными образовательными программами начального общего и основного общего образования;
- 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. 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 обучающимся и их родителям (законным представителям) логин и пароль для доступа к ресурсу.

2.3. Педагоги ОАНО «Частная школа №1» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

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 соответствующим Положением об электронном классном журнале, утвержденным приказом директора ОАНО «Частная школа №1». 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.

2.7. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

2.8. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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.

2.9. Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательной деятельности, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ.

2.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся 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.

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

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования

3.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования включают в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы соответствующего уровняобщего образования.

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 материального 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;

• Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся;

• 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;
• Участие в работе органов ученического самоуправления;
• Осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности.

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности

4.1. Под индивидуальным учетом результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности понимается процедура накопления и систематизации информации об образовательных достижениях обучающегося во внеурочное время.

4.2. Формами учета результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности являются:

• Участие в выставках, конкурсах, соревнованиях;
• Активность участия в проектах и иных видах внеурочной деятельности;
• Творческий отчет;
• портфолио;
• характеристика обучающегося;
• анализ психолого-педагогических исследований.

4.3. Достигнутые результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности имеют наглядно-документальное выражение:

• Единица портфолио (дипломы, сертификаты, грамоты и т.п., подтверждающие факты индивидуальных образовательных достижений учащихся во внеурочной деятельности);
• Стендовая презентация;
• выставка;
• индивидуальный проект обучающегося.

4.4. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется в:

• Журналах внеурочных занятий;
• листах/ведомостях индивидуальных достижений обучающихся.

4.5. К документам, подтверждающим индивидуальные результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности относятся:

• Дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;
• Грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях/состязаниях, в творческих конкурсахи т.п.;
• Сертификаты участников научно-практических конференций, летнихшкол, творческих фестивалей и т.п.;
• свидетельства, удостоверения.

4.6. Учет индивидуальных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется под контролем заместителя директора по воспитательной работе ОАНО «Частная школа №1»

5. Информационная база учета индивидуальных результатов обучающихся

5.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования отражаются в ОАНО «Частная школа №1», на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся:

• Классные журналы;
• Личные дела обучающихся;

• Портфолио обучающегося.

5.3. К электронным носителям относится электронный журнал и его резервные копии, которые снимаются ответственным за ведение журнала по окончании каждого учебного периода. В классных электронных журналах отражается балльное текущее и промежуточное оценивание результатов освоения обучающимися основных образовательных программ.

5.4. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, относятся личные дневники обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные носители.

5.5. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации ОАНО «Частная школа №1», педагогом, решением Методического объединения или Педагогического совета, родительским собранием.

5.6. Результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся фиксируются учителями в классном журнале (в случае необходимости).

5.7. Ведение классных журналов регламентируется Положением по ведению классного журнала, принятым в ОАНО «Частная школа №1», в установленном порядке.

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

5.9. Классные журналы хранятся в течение 5 лет.

5.10. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана общеобразовательной организации соответствующего уровня общего образования. Итоговые результаты обучающихся по каждому учебному году заверяются печатью ОАНО «Частная школа №1» и подписью классного руководителя.

5.11. Классный руководитель информирует родителей (законных представителей) через дневники обучающихся, родительские собрания, индивидуальные собеседования о результатах текущего контроля успеваемости (годовое оценивание) и промежуточной аттестации их ребенка. 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 ОАНО «Частная школа №1».

5.12. В дневниках обучающихся выставляется по пятибалльной системе текущее, промежуточное (по итогам триместра, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающихся основной образовательной программы соответствующего уровня образования.

5.13. Текущие отметки выставляются учителем в дату проведения урока, промежуточные (по итогам триместра, годовые) результаты переносятся классным руководителем из классного журнала на специально отведенную страницу в дневник обучающегося и заверяются подписью классного руководителя и родителя (законного представителя).

5.14. Тетради для контрольных работ обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

5.15. Ответственное лицо за сбор и хранение индивидуальных предметных результатов

— заместитель директора по учебной работе.

5.16. В электронных журналах и электронных дневниках учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме отметок.

5.17. Порядок ведение электронного журнала и порядка учѐта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется Положением о ведении электронных дневников и журналов.

5.18. 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.

6. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

6.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

6.2. База данных по оценке качества образования хранится в общеобразовательной организации на бумажном и (или) электронном носителях у заместителя директора по учебной работе, который осуществляет защиту информации от несанкционированного доступа.

6.3. 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.

6.4. Результаты, полученные по каждому из обучающихся, могут обсуждаться с родителями (законными представителями) данного обучающегося для принятия решений, направленных на получение положительных изменений в учебных достижениях обучающегося.

6.5. 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.

6.6. Хранение обязательных бумажных и (или) электронных носителей об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в архиве ОАНО «Частная школа №1» в соответствии с утверждѐнной номенклатурой дел ОАНО «Частная школа №1».

6.7. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется заместителем директора по учебной работе.

7. Заключительные положения

7.1. 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 ОАНО «Частная школа №1». Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.