

Приложение
к приказу № 90-ах от 28.03.2018

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «КФКС «Спарта»
Москомспорта

_____ А.Ю. Глушков
«28 » марта 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и(или) электронных носителях в
ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 6 от 26.03.2018

Москва, 2018

I. Общие положения

1.1. Нормативно-правовую основу настоящего Положения составляет Федеральный закон от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу; результаты освоения обучающимися образовательных программ - это владение обучающимися определенными знаниями и умениями, зафиксированные в определенной системе (отметке).

II. Организация индивидуального учета

2.1. Образовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.2. Текущий контроль и учёт результатов освоения образовательной программы обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и осуществляется в соответствии с локальным актом образовательной организации.

2.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных образовательной организацией.

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся регламентируется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», формы и сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются образовательной организацией и закрепляются локальным актом.

2.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки освоения обучающимися образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией и регламентируется федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

III. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ начального, основного общего и среднего профессионального образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся: журналы, зачетные книжки, личные дела, книги учета бланков и выдачи аттестатов/дипломов, аттестаты/дипломы.

3.3. К электронным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся электронный дневник и электронный журнал.

3.4. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется с помощью классного журнала/журнала учебной группы (бумажного и (или) электронного), электронных дневников обучающихся.

3.5. Результаты промежуточной аттестации отражаются в классном журнале/журнале учебной группы (бумажном и (или) электронном), электронном дневнике обучающегося, зачетных книжках, личном деле обучающегося, ведомостях промежуточной аттестации.

3.5.1. В классных журналах/журнале учебной группы (бумажном и (или) электронном), зачетных книжках, ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации обучающихся за триместр, семестр и учебный год.

3.5.2. В личном деле учащихся начального и основного общего образования выставляются годовые/итоговые оценки по предметам учебного плана и заверяются печатью, предназначенной для документов образовательной организации, и подписью классного руководителя.

3.6. Результаты итоговой аттестации за курс основного общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

3.7. Результаты итоговой аттестации за курс среднего профессионального образования заносятся в диплом о среднем профессиональном образовании.

3.8. Хранение в архивах информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Порядок принятия и срок действия Положения

4.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ГБПОУ «КФКС «Спарта» Москомспорта.

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами решением педагогического совета.

4.4. В случае внесения изменений и дополнений в Положение педагогическим советом рассматривается и принимается новая редакция локального акта, утверждаемая приказом директора. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Разработчик:

Н.М.Орлова

Согласовано:

№	ФИО	Должность	Результат согласования	Дата
1	Танцура Леонид Витальевич	Заместитель директора по общим вопросам		
2	Золотилова Светлана Николаевна	Начальник отдела кадров		