

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета школы  
Протокол № 1 от 25.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ им.  
М.М. Рудченко» Перелюб  
С.С. Сидорова  
Протокол № 30 от 30.08.2014 г.



Рассмотрено на заседании  
Управляющего совета  
Протокол № 5 от 26.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЁТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В  
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И  
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ МБОУ «СОШ ИМ. М.М. РУДЧЕНКО  
С. ПЕРЕЛЮБ».**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях МБОУ «СОШ им. М.М.Рудченко с. Перелюб Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее – положение, организация) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах

1.2. Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.**

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета выдачи аттестатов.

2.2. В классных журналах отражается бальное, текущее, промежуточное итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы. Бальное, текущее, промежуточное итоговое (годовое) оценивание по учебным планам соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в школе со 2-го по 11 классы.

2.3. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются печатью и подписью классного руководителя.

2.4. Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию передается родителям (законному представителю) по заявлению на имя директора организации.

2.5. 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.

2.6. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.7. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы определяется решением администрации организации, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

2.8. Хранение в архивах, 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.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.