

Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2020г

Утверждено  
Директор МОУ «СОШ №2  
г. Зеленокумска»  
\_\_\_\_\_  
Е.Ю.Васильченко  
приказ № 495 от 29.08.2020 г.

**Положение  
об индивидуальном учете результатов освоения учащимися  
образовательных программ и хранении в архивах информации  
об этих результатах на бумажных и электронных носителях**

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска» (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

1.2. Положение разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «СОШ №2 г. Зеленокумска».

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

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

2.2. В классных журналах отражается бальное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимися основной образовательной программы. Бальное текущее, промежуточное и итоговое оценивание учащихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в школе со 2 по 11(12) классы (во 2 класс – со второй четверти).

2.3. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной

программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью, предназначенной для документов Учреждения и подписью классного руководителя.

2.4. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора Учреждения.

2.5. Результаты итогового оценивания учащегося 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 учащимися 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 учащимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

2.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения учащимися 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.