

**ПРИНЯТО**

**Педагогическим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицей № 5  
от 27.08.2015 года (Протокол № 1)**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
лицей №5**

  
\_\_\_\_\_  
**С.Н. Седых**  
(личная подпись)  
27.08. 2015 года  
**Приказ от 27.08.2015 г. № 134/8**  
М.П. 

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЛИЦЕЙ № 5  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИИ В  
АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА  
БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 5 г. Воронежа (далее - Учреждение) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.3, пункт 11), Федеральным законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения.

### **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся:

2.2.1. Классные журналы.

2.2.2. Личные дела учащихся.

2.2.3. Книги учета выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

2.3. На бумажных носителях классные журналы в Учреждении формируются по окончании учебного года.

2.4. В личном деле выставляются итоговые (годовые) результаты

учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Результаты по каждому году обучения заверяются подписью классного руководителя. 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 обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относится электронный журнал.

2.7. В классных электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимися основной образовательной программы. Балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание учащихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы является обязательным и осуществляется в Учреждении со 2 по 11 классы.

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

2.9. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, решением педагогического или методического совета, предметно-методической кафедры, самим педагогом.

### **3. Порядок хранения в архивах результатов освоения учащимися образовательных программ**

3.1. В архиве Учреждения хранятся:

- классный журнал;
- книга учета бланков выдачи аттестатов о среднем общем образовании;
- книга учета бланков выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- личные дела учащихся.

3.2. Хранение в архиве 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.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся только органом управления, утвердившим настоящее Положение.

Все изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, вступают в силу для третьих лиц с момента их утверждения Директором Учреждения, который осуществляет свою деятельность в соответствии с принципом единоначалия.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется Директором Учреждения.

4.4. Если пункты, статьи и положения настоящего Положения об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях по каким – либо причинам станут

недействительными, то это не будет являться основанием для приостановления действия всех остальных положений, пунктов и статей настоящего Положения.

Недействительные положения, пункты, статьи настоящего Положения должны быть заменены положениями, пунктами, статьями, допустимыми в правовом смысле и близкими по смыслу к заменяемым.

4.5. Настоящее Положение обязаны исполнять все органы управления Учреждения, должностные лица и работники Учреждения.