МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 г. КАРАБАША»
Челябинской области

Адрес: 456140, Челябинская область,
г. Карабаш, ул. Пролетарская, 101
Телефон 8 (35153) 2-37-11
mousosh4@inbox.ru

Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ №4»
И.А.Мешкова
15.01.2016г

Положение
об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, портфолио достижений учащихся, хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

1.Общие положения

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательном учреждении.
1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 28 часть 3 пункт 11 Закона «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.
1.3 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в образовательном учреждении.
1.4 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации образовательного учреждения по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана.
1.5 Положение принимается на неопределенный срок.
1.6 Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом образовательного учреждения.

1.7 Процедура текущего контроля, промежуточной аттестации предполагает выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися соответствующей основной образовательной программы.

1.8 Под промежуточной аттестацией понимается установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.9 Под текущим контролем понимается систематическая проверка учебных достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой

1.10 Требования, предъявляемые к текущему контролю, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем или администратором образовательного учреждения в момент принятия ребенка в образовательное учреждение.

1.11 Образовательное учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.15 Настоящее положение регулирует требования Портфолио обучающихся, как форме оценивания достижений и нацеливает обучающегося на самооценку своих достижений и проблем.

1.16 Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, творческой, социальной, коммуникативной и других), являясь одним из механизмов учета индивидуальных достижений обучающихся в региональной системе оценки качества образования.

1.17 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.18 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Процедура текущего контроля обучающихся по предметам учебного плана

2.1Текущий контроль успеваемости учащихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения учащимися результатов, предусмотренных образовательной программой;

- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;

- проведения учащимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2. Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости учащихся определяются педагогическим работником с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется по пятибалльной системе.

Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде отметок по пятибалльной системе, допустимо использовать только положительную и не различаемую по уровням фиксацию.

Оценивание ответов и работ обучающегося в образовательном учреждении осуществляется по пятибалльной системе:

— «1» балл выставляется, если обучающийся не преступил или не захотел преступить к выполнению предложенного ему задания (комплекса заданий);
— «2» балла выставляется за правильное выполнение обучающимся не более 24 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);
— «3» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 25%, но не более 49 % от предложенного ему задания (комплекса заданий);
— «4» балла выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 50%, но не более 74 % от предложенного учителем задания (комплекса заданий);
— «5» балл выставляется, если обучающийся правильно выполнил не менее 75% от предложенного ему задания (комплекса заданий).

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с учащимся, индивидуализацию содержания образовательной деятельности учащегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении учащегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в документах (классных журналах и иных установленных документах).

2.7. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей

освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.8. Педагогические работники доводят до сведения родителей (законных представителей) сведения о результатах текущего контроля успеваемости учащихся как посредством заполнения предусмотренных документов, так и по запросу родителей (законных представителей) учащихся. Педагогические работники в рамках работы в родителями (законными представителями) учащихся обязаны прокомментировать результаты текущего контроля успеваемости учащихся в устной форме. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости учащегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.Процедура промежуточной аттестации обучающихся по предметам учебного плана

3.1. Промежуточная аттестация проводится в апреле-мае каждого учебного года, точные даты аттестации утверждаются приказом директора школы. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся, кроме 1 класса, так как текущий контроль успеваемости обучающихся первого класса в течение учебного года осуществляется без фиксации достижений учащихся в виде оценок по пятибалльной системе.

3.2. Ежегодно решением педагогического совета определяется перечень учебных предметов, выносимых на промежуточную аттестацию, форма и порядок ее проведения. Данное решение утверждается приказом директора школы.

3.3. Для проведения промежуточной аттестации создаются предметные аттестационные комиссии, утвержденные приказом директора.

3.4. Решением педагогического совета о промежуточной аттестации обучающиеся могут получить автоматом оценку «отлично», если:

- имеют отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году.
- победители и призеры муниципального, регионального и всероссийского этапов предметных олимпиад, победители и призеры городских, муниципальных, региональных и всероссийских конкурсов исследовательких работ.

3.5. Список обучающихся, получивших оценку по промежуточной аттестации автоматом, утверждается приказом директора школы.

3.6. Оценивание результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной шкале.

3.7. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются отдельной графой в классных журналах по предметам, комплексная работа в начальной школе на странице предмета русский язык.

3.8. Результаты итоговых индивидуальных проектов отражаются отдельной графой в классных журнала в сводной ведомости учета успеваемости обучащихся и заносятся в протокол, который хранятся у директора школы.

4.Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях в формах утвержденных приказом директора образовательного учреждения.

5.2 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного общего образования.

5.3 Внесение исправлений в промежуточные и текущие результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов образовательного учреждения.

5.4 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 образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

5.5 Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения.

5.6 Результаты обучающегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

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

5.8 Наличие необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной

программы может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора учреждения, родительским собранием.

6.Условия поощрения учащихся

6.1. обучающиеся учреждения имеют право на поощрение за достижение успехов в учебной деятельности;

6.2. право на выдвижение кандидатур на поощрение имеет Совет обучающихся школы и Педагогический совет.

7.Основные виды поощрений учащихся

7. За качественную учебу и активную общественную позицию каждый обучающийся в учреждения может быть поощрен:

- похвальным листом "За отличные успехи в учении";
- похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов";
- грамотой (дипломом, сертификатом участника);
- благодарственным письмом.

8.Основания поощрений учащихся

8.1. Основаниями для поощрения являются:

- успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, в т. ч. подтвержденные результатами текущего, промежуточного и (или) итогового контроля, предметных и метапредметных олимпиад; дипломами, грамотами и иными документами организаций, осуществляющих деятельность в сфере образования, спорта, культуры;
- заявления, обращения и ходатайства о поощрении со стороны граждан, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления, коллегиальных органов управления учреждения;
- представления к поощрению Совета учащихся, Совета родителей.

8.3. Похвальными листами за "Отличные успехи в учении" награждаются обучающиеся 2-8 классов, имеющие четвертные и годовые отметки "5" по всем учебным предметам

8.4. Похвальной грамотой "За особые успехи в изучении отдельных предметов" награждаются:обучающиеся 9 классов, имеющие итоговую отметку "5" по предмету и показавшие на государственной итоговой аттестации высокий результат по данному предмету;

8.5. Грамотой (дипломом, сертификатом участника) обучающиеся награждаются за:

- победу, достижение призового места, активное участие в мероприятиях, проводимых в учреждении, школьных предметных олимпиадах, конкурсах, физкультурных и спортивных состязаниях;
- активное участие в общественно-полезной деятельности;
- окончание учебного года на "4" и "5".

8.6. Благодарственным письмом администрации учреждения награждаются обучающихся:

- принявшие активное участие в организации массовых мероприятий, проводимых учреждением, в подготовке учреждения к новому учебному году;
- демонстрирующие высокие результаты в общественной деятельности (волонтерская работа, помощь классным руководителям, участие в самоуправлении учреждения, подготовке и реализации актуальных социальных проектов, практики и т. п.).

9.Порядок организации поощрения учащихся

9.1. Вручение благодарственного письма, диплома, грамоты, сертификата обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) проводится администрацией учреждения в присутствии классных коллективов, обучающихся учреждения и их родителей (законных представителей).

9.2. Содержание соответствующего распорядительного акта руководителя учреждения о поощрении доводится до сведения обучающихся и работников учреждения публично. Документ может быть опубликован на сайте учреждения, в средствах массовой информации с согласия обучающихся, их родителей (законных представителей).

10.Структура Портфолио обучающегося

10.1. В Портфолио обучающегося содержатся дипломы, грамоты, свидетельства и другие документы, подтверждающие достижения ученика по направлениям (творчество, спорт, проектная работа и пр.) и уровням

(школьный, городской, областной, межрегиональный, всероссийский, международный).
10.2. Обучающийся имеет право включать в папку дополнительные разделы, материалы, элементы оформления, отражающие его индивидуальность.
10.3. Материалы Портфолио должны иметь эстетический вид.
10.4. Портфолио может создаваться:
- обучающимися 1- 9 классов
10.5. Вид Портфолио определяется образовательным учреждением.

11.Принципы формирования Портфолио

11. Процесс формирования Портфолио основан на следующих принципах:
11.1. Самостоятельности. Обучающийся самостоятельно решает, какие именно документы и материалы он помещает в Портфолио с учетом собственных целей и задач на каждый период обучения.
11.2. Системности. Формирование Портфолио должно быть в системе, а не разовой акцией.
11.3. Достоверности. При использовании Портфолио необходимо подтверждение материалов и документов, содержащихся в нем.

12.Рекомендации по формированию Портфолио

12.1. Следует тщательно подходить к отбору документов и материалов для формирования Портфолио. Предпочтение отдается тем документам и материалам, которые направлены на развитие и удовлетворение реальных интересов и потребностей обучающегося.
12.2.Главное в процессе формирования Портфолио – демонстрация обучающимся своих возможностей и достижений. Необходимо уделять внимание не только официальным документам, но и материалам, которые можно включить в другие разделы Портфолио.
12.3.В Портфолио можно включить традиционные результаты оценивания деятельности обучающегося: результаты экзаменов, характеристика классного руководителя.
12.4.При переходе на другую ступень получения образования обучающимся следует пересматривать накопленные материалы, оставляя наиболее значимые для дальнейшей учебной деятельности.
12.5.Данные в Портфолио подтверждаются классным руководителем автора Портфолио.

13.Компетенция и ответственность участников образовательного процесса при формировании Портфолио

13.1. Компетенция родителей (законных представителей) обучающихся:

оказывают консультирование и помощь в процессе формирования Портфолио; мотивируют на пополнение Портфолио; поддерживают социальные проекты: проектные и исследовательские работы, производственные практики, участие в олимпиадах, конкурсах и пр.

13.2. Компетенция классного руководителя:

проводит информационную работу по формированию Портфолио с обучающимися и родителями (законными представителями);

поддерживает и организует социальную активность обучающихся: проектные и исследовательские работы, производственные практики, участие в олимпиадах, конкурсах и прочее;

осуществляет посредническую функцию между обучающимися и учителями, педагогами дополнительного образования, представителями социума в целях пополнения Портфолио;

14.Порядок использования Портфолио

14.1. В общеобразовательном учреждении Портфолио может быть использовано как форма накопительной самооценки обучающегося за определенный период. Кроме того, в общеобразовательном учреждении могут быть организованы конкурсы Портфолио; личные презентации и самоотчёты обучающихся и другие мероприятия в рамках воспитательной работы.

14.2. Вне общеобразовательного учреждения Портфолио может быть использовано как источник дополнительной информации, которая может использоваться на собеседовании при поступлении в вузы или при устройстве на работу.

14.3. Образовательное учреждение или иная организация, куда направляется Портфолио, анализирует представленные материалы, знакомит с критериями оценивания и осуществляет конкурсный набор по результатам рассмотрения Портфолио.