Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 с. Алхан-Кала»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00037259955E1225485BC09920C687C490
Владелец: Абдулазиева Таня Маликовна
Действителен: с 19.08.2026 до 12.11.2027
Т.М.Абдулазиева
Дата

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № _1_ от «31» __08__ 2026г.

с. Алхан-Кала

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 26 июля 2026 года, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с изменениями от 12 декабря 2024 года, федеральными государственными образовательными стандартами начального общего, основного общего и среднего общего образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 6 апреля 2023 года № 240 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 17 февраля 2025 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов» с изменениями от 29 мая 2026 года, приказом Федерального архивного агентства

от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», Уставом МБОУ «СОШ № 1 с. Алхан-Кала» (далее – школа, общеобразовательная организация) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Данное Положение определяет общие правила проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ НОО, ООО, СОО в общеобразовательной организации, устанавливает порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

- *индивидуальное образовательное достижение обучающегося* – результат освоения обучающимся НОО, ООО, СОО, а также дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с их индивидуальными потребностями;
- *личное дело* – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные локальными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами общеобразовательной организации;
- *портфолио обучающегося* – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающихся в урочной и/или внеурочной деятельности.

1.4. При ведении индивидуального учета результатов освоения обучающимися школы образовательных программ обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации и принимается на Педагогическом совете общеобразовательной организации. При принятии настоящего Положения, поскольку оно затрагивает права обучающихся и работников общеобразовательной организации, учитывается мнение Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, а также представительных органов работников в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при наличии соответствующих органов. Положение утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

1.6. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях является получение

информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися общеобразовательной организации образовательных программ НОО, ООО, СОО в соответствии с требованиями ФГОС.

1.7. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных уровнях обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Общеобразовательная организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с законодательством Российской Федерации и принятой в школе системой документооборота. При применении электронного документооборота документы могут создаваться, использоваться и храниться в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Педагогические работники осуществляют учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронном журнале в пределах обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Доступ к сведениям электронного дневника предоставляется самому обучающемуся, а в отношении несовершеннолетнего обучающегося – также его родителям (законным представителям), в порядке, установленном общеобразовательной организацией и оператором соответствующей информационной системы, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и защите информации. Предоставление родителям или иным лицам сведений электронного дневника совершеннолетнего обучающегося осуществляется

только при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания.

2.3. Педагогические работники несут ответственность за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей по ведению предусмотренной законодательством Российской Федерации документации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Настоящее Положение не устанавливает самостоятельных оснований или мер дисциплинарной ответственности, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2.5. Формы и способы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений определяются общеобразовательной организацией в пределах ее компетенции с учетом требований законодательства Российской Федерации, образовательной программы, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов. На педагогических работников не может возлагаться обязанность по подготовке и ведению документов, не включенных в перечни, предусмотренные частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.6. При оформлении электронного журнала следует руководствоваться соответствующим Положением об электронном классном журнале, утвержденным приказом директора общеобразовательной организации.

2.7. Сведения, подлежащие включению в личное дело обучающегося, вносятся в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательной организации о ведении личных дел обучающихся. Ведение личных дел и внесение в них сведений организуются уполномоченным общеобразовательной организацией работником. На педагогического работника не возлагается обязанность по подготовке дополнительных документов или ведению личного дела, если такая обязанность не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.8. При переводе совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую образовательную организацию исходная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления об отчислении в порядке перевода выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося:

• личное дело обучающегося;

• справку о периоде обучения по самостоятельно установленному образцу, содержащую сведения об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, предусмотренные действующим порядком перевода.

2.9. Сведения об итоговых отметках выпускников 9 и 11 классов учитываются и вносятся в документы об основном общем и среднем общем образовании, приложения к ним и документы учета их выдачи в порядке, установленном приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546.

2.10. Общеобразовательная организация обеспечивает родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся возможность знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Хранение документов и информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77, применимыми перечнями документов с указанием сроков хранения и утвержденной номенклатурой дел общеобразовательной организации.

2.12. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора школы.

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ общего образования

3.1. Понятие индивидуальных учебных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования включает в себя результаты освоения практической и теоретической части образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

3.2. Система учета индивидуальных учебных достижений обучающихся обеспечивает:

• реализацию индивидуального подхода в образовательной деятельности;

• получение, накопление и предоставление обучающемуся информации о его образовательных результатах;

• предоставление родителям (законным представителям)

несовершеннолетнего обучающегося информации о его образовательных результатах в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- предоставление работникам общеобразовательной организации персонализированной информации об образовательных результатах обучающихся только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;
- использование агрегированных и обезличенных данных для анализа качества образования и принятия управленческих решений.

Сведения об образовательных результатах совершеннолетнего обучающегося предоставляются его родителям и иным лицам только при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания, в том числе согласия самого обучающегося, когда такое согласие необходимо.

3.3. К индивидуально учитываемым образовательным результатам обучающихся относятся предметные и метапредметные результаты освоения образовательной программы, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, результаты государственной итоговой аттестации в установленных законодательством случаях, а также документально подтвержденные достижения обучающегося. Личностные результаты не включаются в индивидуальный учет в форме отметок, суммарных баллов или персонального рейтинга.

3.4. К учебным достижениям обучающихся относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования;
- результаты текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по предметам учебного плана;
- результаты государственной итоговой аттестации обучающихся;
- достижения обучающихся в познавательной, проектной, проектно-поисковой, учебно-исследовательской деятельности.

3.5. К достижениям по программам внеурочной деятельности относятся:

- предметные и метапредметные результаты освоения программ внеурочной деятельности;
- результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, конференциях, соревнованиях;
- результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях;
- сдача норм физкультурного комплекса.

3.6. Оценка личностных результатов обучающихся осуществляется исключительно в пределах, формах и целях, предусмотренных

соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и федеральной образовательной программой. Личностные результаты не являются предметом итоговой отметки по учебным предметам и не используются для формирования единого персонального образовательного рейтинга. Если соответствующей федеральной образовательной программой предусмотрено использование результатов мониторинга личностных достижений только в агрегированном (усредненном, обезличенном) виде, общеобразовательная организация обеспечивает соблюдение указанного требования.

4. Процедура текущего оценивания обучающихся по предметам учебного плана

4.1. Под текущим контролем успеваемости понимается оценивание образовательных результатов обучающихся в течение соответствующего учебного периода (четверти, триместра, полугодия) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом образовательной программы соответствующего уровня общего образования.

4.2. Под оцениванием ответов и работ понимается определение и фиксация оценочного результата выполнения обучающимся предложенного педагогическим работником задания (комплекса заданий) в форме отметки, зачета либо иного результата, предусмотренного системой оценивания, установленной образовательной программой и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Оценивание результатов текущего контроля успеваемости обучающихся 2–11 классов осуществляется в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной программой и Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся.

4.4. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся учителем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

4.5. Предложенное к оцениванию задание (комплекс заданий) может выполняться обучающимися как во время учебного занятия, так и за его пределами.

5. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по предметам учебного плана

5.1. Четвертные (триместровые, полугодовые) отметки являются результатами текущего контроля успеваемости за соответствующий учебный период, если иной порядок не установлен образовательной программой и

локальным нормативным актом общеобразовательной организации. Промежуточная аттестация является самостоятельной процедурой и проводится в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном общеобразовательной организацией в соответствии со статьей 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

5.2. Выставление отметок за учебный период (четверть, триместр, полугодие) во 2–11 классах осуществляется в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной программой и локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регулирующим текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. В первом классе балльное оценивание знаний обучающихся не применяется.

5.3. При пропуске промежуточной аттестации по уважительной причине срок ее проведения может быть перенесен. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется общеобразовательной организацией с учетом учебного плана и индивидуального учебного плана на основании заявления совершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5.4. Отметка за учебный период (четверть, триместр, полугодие) выставляется на основании результатов текущего контроля успеваемости за соответствующий период в порядке, установленном образовательной программой и локальным нормативным актом общеобразовательной организации. Годовая отметка определяется в соответствии с установленной в общеобразовательной организации системой оценивания с учетом результатов промежуточной аттестации в случаях, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами.

5.5. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом, образовательной программой и локальным нормативным актом общеобразовательной организации, регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5.6. Шкала оценивания, критерии выставления текущих, четвертных (триместровых, полугодовых), годовых отметок и порядок учета результатов промежуточной аттестации определяются Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и образовательной программой общеобразовательной организации.

5.7. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются ежегодно приказом директора общеобразовательной организации и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до ее начала, график

проведения промежуточной аттестации вывешивается на информационных стендах не позднее чем за 2 недели до начала аттестации и размещается на официальном сайте общеобразовательной организации.

6. Учет итоговых отметок выпускников

6.1. Итоговые отметки, подлежащие внесению в аттестаты об основном общем и среднем общем образовании и приложения к ним, определяются в соответствии с действующим Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.

6.2. Итоговые отметки за 9 класс определяются в соответствии с действующим федеральным порядком. По общему правилу итоговые отметки по русскому языку, математике и двум учебным предметам, сдаваемым выпускником по выбору на государственной итоговой аттестации, определяются как среднее арифметическое годовой и экзаменационной отметок с применением установленных правил округления. По другим учебным предметам итоговые отметки выставляются в соответствии с действующим федеральным порядком.

6.3. Итоговые отметки за 11 класс определяются как среднее арифметическое полугодовых (четвертных, триместровых) и годовых отметок обучающегося за каждый год обучения по образовательной программе среднего общего образования и выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления, если иное не установлено действующим федеральным порядком.

6.4. При изменении федерального порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов применяются требования нормативного правового акта, действующего на дату оформления документа об образовании.

7. Процедура оценивания результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности

7.1. Под индивидуальным учетом результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности понимается процедура накопления и систематизации информации об образовательных достижениях обучающегося во внеурочное время.

7.2. Формами учета результатов освоения обучающимися программ внеурочной деятельности являются сведения журнала внеурочной деятельности, документально подтвержденные результаты участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проектах и иных мероприятиях, а также портфолио обучающегося при его ведении. Результаты психолого-педагогических исследований не используются в качестве обычной формы учета результатов освоения программ внеурочной деятельности.

Психолого-педагогическая помощь и диагностика осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Достигнутые результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности имеют наглядно-документальное выражение:

- единица портфолио (дипломы, сертификаты, грамоты и иные документы, подтверждающие факты индивидуальных образовательных достижений учащихся во внеурочной деятельности);
- стендовая презентация;
- выставка;
- индивидуальный проект обучающегося.

7.4. Учет результатов освоения программ внеурочной деятельности осуществляется в журнале внеурочной деятельности и иных информационных системах и документах, ведение которых допускается законодательством Российской Федерации. Обязательное ведение педагогическими работниками отдельных листов (ведомостей) индивидуальных достижений, программированных шаблонов и таблиц настоящим Положением не устанавливается.

7.5. К документам, подтверждающим индивидуальные результаты обучающихся в рамках освоения программ внеурочной деятельности, относятся:

- дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;
- грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях/состязаниях, в творческих конкурсах и т.п.;
- сертификаты участников научно-практических конференций, летних школ, творческих фестивалей и т.п.;
- свидетельства, удостоверения.

7.6. Учет индивидуальных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется под контролем заместителя директора по учебно-воспитательной работе общеобразовательной организации.

8. Информационная база учета индивидуальных результатов обучающихся

8.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования отражаются в общеобразовательной организации на бумажных и (или) электронных носителях.

8.2. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с законодательством Российской Федерации и принятой в

общеобразовательной организации системой документооборота. Общеобразовательная организация не устанавливает обязательного одновременного дублирования одной и той же информации на бумажном и электронном носителях, если такое дублирование не требуется законодательством Российской Федерации. Портфолио обучающегося не является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения образовательной программы.

8.3. Электронный журнал является электронным носителем сведений об индивидуальных результатах обучающихся. Порядок формирования резервных копий, архивирования и обеспечения сохранности содержащейся в нем информации определяется используемой информационной системой, локальными нормативными актами общеобразовательной организации и требованиями законодательства Российской Федерации. В электронном журнале отражаются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и иные предусмотренные образовательной программой результаты в установленных для соответствующего класса и учебного предмета формах. Для обучающихся первого класса балльное оценивание знаний не применяется.

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

8.5. Необязательные бумажные и электронные носители могут использоваться в образовательной деятельности как методические или информационные материалы. Настоящий пункт не является основанием для возложения на педагогических работников обязанности по ведению дополнительной документации, не включенной в перечни документов, предусмотренные частями 6.1 и 6.2 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

8.6. В журнале учета успеваемости фиксируются результаты текущего контроля успеваемости, четвертные (триместровые, полугодовые), годовые отметки, а также результаты промежуточной аттестации в случаях и порядке, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Результаты государственной итоговой аттестации учитываются в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими проведение ГИА, и не рассматриваются настоящим Положением как результаты, самостоятельно выставляемые педагогическим работником в журнал.

8.7. Ведение классных журналов регламентируется Положением по

ведению классного журнала, принятым в общеобразовательной организации в установленном порядке.

8.8. Сведения об образовательных результатах обучающихся отражаются в журнале в соответствии с системой оценивания, установленной образовательной программой и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

8.9. Исправление ошибочно внесенных сведений в электронном журнале производится в порядке, предусмотренном функциональными возможностями используемой информационной системы и локальным нормативным актом общеобразовательной организации, с обеспечением возможности установления содержания внесенного изменения, даты его внесения и лица, внесшего изменение. При ведении журнала на бумажном носителе исправления оформляются в порядке, установленном локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

8.10. Корректность ведения классного журнала успеваемости подлежит систематической проверке должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы.

8.11. Классные журналы и иные документы учета результатов освоения образовательных программ хранятся в сроки, установленные применимыми перечнями документов с указанием сроков хранения и утвержденной номенклатурой дел общеобразовательной организации. При установлении срока хранения классных журналов учитываются требования о сохранении сводных ведомостей успеваемости в течение установленного для них срока.

8.12. При образовании у обучающегося академической задолженности общеобразовательная организация информирует совершеннолетнего обучающегося либо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о наличии академической задолженности, порядке и сроках ее ликвидации и предусмотренных законодательством Российской Федерации последствиях ее неликвидации. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые общеобразовательной организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз общеобразовательной организацией создается комиссия.

В случае неликвидации академической задолженности применяются последствия, предусмотренные частью 9 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ.

8.13. В ведомостях итоговых отметок обучающихся 9 и 11 классов отражаются итоговые результаты по учебным предметам в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 года № 546. Итоговые отметки указываются в формах, предусмотренных указанным Порядком. В случаях, установленных федеральным законодательством, допускается указание результата «зачтено».

8.14. Информирование об успеваемости осуществляется:

- в отношении несовершеннолетнего обучающегося – самого обучающегося и его родителей (законных представителей);
- в отношении совершеннолетнего обучающегося – непосредственно обучающегося.

Предоставление сведений об успеваемости совершеннолетнего обучающегося его родителям или иным лицам допускается только при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания. Информирование осуществляется посредством электронного дневника и (или) иных информационных систем и способов, установленных общеобразовательной организацией. Ведение бумажного дневника и дублирование в нем сведений электронного журнала не устанавливаются настоящим Положением как обязательная документационная обязанность педагогического работника.

8.15. Тетради для контрольных, проверочных, практических и иных письменных работ могут использоваться в образовательной деятельности в соответствии с рабочей программой учебного предмета и организацией образовательной деятельности педагогическим работником. Такие тетради не являются обязательным самостоятельным носителем индивидуального учета результатов освоения образовательной программы, если иное прямо не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Использование тетрадей для выполнения обучающимися работ не влечет обязанности педагогического работника вести дополнительную отчетную документацию, не предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.16. Ответственное лицо за организацию сбора, учета, хранения и передачи в архив информации об индивидуальных образовательных результатах обучающихся определяется приказом директора

общеобразовательной организации с учетом распределения должностных обязанностей работников.

8.17. В электронных журналах и электронных дневниках учитываются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговые результаты обучающихся в порядке и формах, предусмотренных образовательной программой и локальными нормативными актами общеобразовательной организации. Для обучающихся первого класса балльное оценивание знаний не применяется.

8.18. Порядок ведения электронного журнала и учета в нем индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется Положением о ведении электронных дневников и журналов.

8.19. Портфолио обучающегося является современным педагогическим инструментом сопровождения развития и оценки достижений обучающихся, ориентированным на обновление и совершенствование качества образования. Структура, содержание портфолио обучающихся общеобразовательной организации регламентируются Положением о портфолио обучающихся общеобразовательной организации.

9. Порядок хранения информации об учете индивидуальных достижений обучающихся

9.1. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

9.2. Обработка и хранение персонализированной информации об образовательных результатах обучающихся осуществляются в используемых общеобразовательной организацией информационных системах и (или) на иных предусмотренных законодательством носителях. Доступ к таким сведениям предоставляется только уполномоченным лицам в объеме, необходимом для исполнения ими должностных обязанностей. Общеобразовательная организация обеспечивает принятие правовых, организационных и технических мер по защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения.

9.3. Результаты анализа качества образования могут рассматриваться Педагогическим советом, на административных совещаниях и заседаниях методических объединений преимущественно в агрегированном и обезличенном виде. Доступ к персонализированным сведениям об образовательных результатах конкретного обучающегося предоставляется

только лицам, которым такие сведения необходимы для выполнения установленных законодательством и локальными нормативными актами полномочий, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9.4. Персонализированные результаты обучающегося могут обсуждаться непосредственно с совершеннолетним обучающимся либо с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в целях принятия решений, направленных на улучшение образовательных результатов и организацию необходимой педагогической поддержки. Предоставление и обсуждение сведений об образовательных результатах совершеннолетнего обучающегося с его родителями или иными лицами допускается только при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания.

9.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды общеобразовательной организации, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Хранение документов и информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами, утвержденными приказом Росархива от 31 июля 2023 года № 77, применимыми перечнями документов с указанием сроков хранения и утвержденной номенклатурой дел общеобразовательной организации.

9.7. Передача документов и информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на архивное хранение осуществляется работником, назначенным ответственным приказом директора школы в соответствии с пунктом 8.16 настоящего Положения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, номенклатурой дел и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.