

Утверждаю  
Директор школы: Маркова Г. С.  
Приказ № 10 от 30.01.2015



Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 3 от 22.01.2015

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися**  
**образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах**  
**на бумажных и (или) электронных носителях**  
**МКОУ «СОШ №7» г. Ефремова**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителя МКОУ «СОШ №7» г. Ефремова (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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МКОУ «СОШ №7».

**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. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора МКОУ «СОШ №7».
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учета выдачи аттестатов.
- 2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимися основной образовательной программы.
- 2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые 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 Учреждения.
- 2.5. 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.
- 2.6. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя директора Учреждения.
- 2.7. 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.

- 2.8. К не подлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, 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, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.
- 2.10. 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.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 2 листа (ов)

Должность: директор МКОУ «СОШ №7»

ФИО: Г. С. Маркова

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

