

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
коллектива
Протокол
№ 1 от 12.01.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»
№ 5/1/1 от 04.02.2016

**Положение
о порядке индивидуального учета результатов
освоения обучающимися образовательных
программ, хранения в архивах информации
об этих результатах на бумажных и (или)
электронных носителях**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан на основании:

- П.11 ч.3 статьи 28 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Письма Минобразования РФ «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях» от 20.12.2000г. № 03-51/64.
- Устава МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»
- Положения о порядке организации и регулирования сетевой формы реализации образовательных программ в МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» (далее «МУК «Профцентр») осуществляет индивидуальный учёт результатов реализуемых образовательных программ основного, среднего дополнительного образования и программ профессиональной подготовки и повышения квалификации.

1.3. Федеральный образовательный стандарт является основой объективности текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в период освоения учащимися соответствующих образовательных программ.

1.4. Положение принимается на неопределённый срок.

1.5. Требования, предъявляемые к текущему контролю и промежуточной аттестации, согласовываются с директорами образовательных учреждений-партнёров по сетевому взаимодействию

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. **Цель данного положения** индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ – регламентация деятельности учителей и администрации по учёту текущего и промежуточного контроля, хранения материалов.

2.2. **Цель внедрения системы учета индивидуальных учебных достижений** обучающихся:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации учащихся.

2.3. Для достижения данной цели коллективу предстоит решить следующие **задачи:**

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям обучающихся, информации об учебных достижениях учащихся, класса за любой промежуток времени;
- создание объективной базы для поощрения обучающихся, поощрения и материального стимулирования педагогического коллектива, обеспечения условий для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности школы в целях повышения ее результативности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕМ СИСТЕМЫ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1.В образовательной организации разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

- порядок осуществления текущего, промежуточного, итогового контроля, итоговой аттестации обучающихся;
- фонды оценочных средств.

3.2. Школы-партнёры МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» в рамках сетевого взаимодействия засчитывают результаты промежуточной аттестации или динамику уровня освоения программ дополнительного образования по портфолио обучающихся при освоении учебных, элективных курсов, предметов, дисциплин, модулей, кружков в других образовательных организациях, осуществляющих обучение.

3.3. В соответствии с п.3.19. Устава «МУК «Профцентр» профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Ответственность за организацию делопроизводства, своевременное и качественное исполнение документов и их сохранность возлагаются на руководителя.

4.2. В соответствии с п.3.10. Устава «МУК «Профцентр» результаты освоения обучающимися учебных предметов в Учреждении принимаются в зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность в установленном ею порядке в соответствии с договором о сетевом взаимодействии.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Комплекс организационной и учебно-методической документации включает:

- ведомости успеваемости обучающихся,
- журналы учета успеваемости и посещаемости (для групповых и индивидуальных занятий),
- материалы проведения административных контрольных работ,
- протоколы заседаний комиссии по проведению итоговой аттестации.

5.2. Ведение и хранение документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ основного, среднего, дополнительного образования и профессионального обучения предусмотрено на бумажных и электронных носителях.

5.3. Журнал учета успеваемости и посещаемости отражает посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации каждого обучающегося

по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ, реализуемых в «МУК «Профцентр».

5.4. Журнал учёта успеваемости и посещаемости оформляется в соответствии с инструкцией ведения журналов, утверждённой «МУК «Профцентр».

5.5. «МУК «Профцентр» утверждает виды документов, направляемых в архив организации для хранения, а также форму хранения (на бумажных и (или) электронных носителях).

5.3. В соответствии с п.3.19.Устава «МУК «Профцентр» профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении, образцы которых самостоятельно устанавливается Учреждением (ст. 60 Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.4. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях разрабатывается на основании и с учетом:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
- «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558),
- Основных правил работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002),
- Проекта Федерального архивного агентства «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организации».