УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО Орловский ГАУ
_____ В.Н. Масалов
«31» августа 2022г.

# ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**СМК-ДП-2.14.08-22**

**Версия 01**

**Дата введения:** 01.09.2022г. **приказом ректора от** 31.08.2022 **№** 630

**СОГЛАСОВАНО**
**Протокол заседания**
**Ученого совета**
**от** 30.08.2022г. **№** 14

Орел, 2022

| | *Должность* | *Фамилия ИО* | *Подпись* | *Дата* |
|---|---|---|---|---|
| ***Разработал*** | *Директор Агролицея* | *Бухвостов Ю.В.* | | |
| ***Проверил*** | *Начальник отдела менеджмента качества, практической подготовки и трудоустройства выпускников* | *Гришаева О.Ю.* | | |
| ***Согласовал*** | *Начальник управления персоналом* | *Столярова Е.В.* | | |
| ***Согласовал*** | *Начальник Управления правовых и земельно-имущественных отношений* | *Савенкова С.В.* | | |
| ***Согласовал*** | *Проректор по учебно-методической работе и молодежной политике* | *Евдокимова О.В.* | | |
| ***Версия: 01*** | | | | *Стр. 1 из 8* |

# СОДЕРЖАНИЕ

**1.Назначение и область применения процедуры……3**

**2. Описание процедуры……..3**
**2.1. Основные задачи……..3**
**2.2. Функции…….....3**
**2.3. Порядок организации и выполнения процедуры…….....3**

**3. Ответственность……6**

**4. Нормативные документы……...……7**

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**……8**

## 1 Назначение и область применения процедуры

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися Агролицея Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина» (далее - учащиеся) основной общеобразовательной программы — программы среднего общего образования (далее - ООП СОО) и поощрений учащихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее — Положение).

1.2 Индивидуальный учет результатов освоения учащимися ООП СОО представляет собой один из инструментов управления качеством реализации образовательной программы и направлен на повышение качества образования по ООП СОО за счет:

- реализации индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержки высокой учебной мотивации учащихся;
- мониторинга динамики индивидуальных достижений учащихся;

1.3 Целью индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей учащихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

## 2. Описание процедуры

### 2.1 Основные задачи:

2.1.1.Определение общих правил осуществления индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО.

2.1.2. Регламентирование процедуры хранения информации о результатах освоения учащимися ООП СОО и поощрениях учащихся.

### 2.2.Функции

2.2.1. Документирование и хранение оценочной информации.

2.2.2. Формирование объективной базы о поощрениях учащихся по ООП СОО для информирования заинтересованных участников образовательных отношений.

### 2.3. Порядок организации и выполнения процедуры

2.3.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися ООП СОО, поощрений учащихся, хранение информации об этих результатах и поощрениях организуется Агролицеем Орловского ГАУ.

2.3.2. В основу индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО и поощрений учащихся положены следующие принципы:

- планомерность;
- обоснованность;
- полнота;

- системность;
- открытость;
- результативность;
- непрерывность;
- достоверность.

2.3.3. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися ООП СОО осуществляется посредством:

- фиксации внутренней оценки результатов освоения ООП СОО (текущий контроль успеваемости учащихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточная аттестация, итоговая оценка по предметам, не выносимым на ГИА, проектной деятельности и др.), организуемых в соответствии с локальными нормативными актами Университета.
- фиксации внешней оценки результатов освоения ООП СОО (результаты мониторингов общефедерального, регионального уровня, ГИА, участия в олимпиадах школьников) (при наличии).

2.3.4. Результаты контроля подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

- получения, накопления и представления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям), информации об учебных достижениях учащихся за любой промежуток времени;
- создания объективной базы для поощрения учащихся;
- формирования информационной базы для принятия управленческих решений по поощрению и материальному стимулированию педагогических работников, реализующих ООП СОО.

Индивидуальный учет — процедура накопления и систематизации информации об образовательных достижениях каждого конкретного обучающегося в процессе освоения ООП СОО.

2.3..5. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся ООП СОО осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях. Электронный учет результатов освоения учащимися ООП СОО ведется средствами информационной системы образовательных услуг «Виртуальная школа».

2.3.6. К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО на бумажных носителях относятся:

— журналы внеурочной деятельности;

— личные карты обучающихся;

— ведомости промежуточной аттестации;

— книги регистрации выдачи документов об образовании (обучении), справок об обучении или периоде обучения.

К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО на электронных носителях относятся:

— дневники учащихся;

— табели успеваемости учащихся.

К обязательным документам индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО на бумажных и электронных носителях относятся классные журналы.

2.3..6.1. Классный журнал и журнал внеурочной деятельности являются одними из основных видов учебной документации, характеризующих этапы и уровень освоения программы учащимися.

Учет и контроль посещаемости уроков, занятий внеурочной деятельности, результатов текущей успеваемости и проверки знаний, результатов промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, предусмотренными учебными планами ООП СОО, осуществляется педагогическими работниками, реализующими рабочие программы.

2.3.6.2. Личная карта обучающегося фиксирует сведения об успеваемости учащихся по всем предметам учебного плана ООП СОО по годам обучения.

Личная карта ведется на каждого обучающегося с момента поступления в Агролицей Орловского ГАУ и до ее окончания. При переходе обучающегося в другую образовательную организацию, выбытии из Агролицея Орловского ГАУ и окончании Агролицея Орловского ГАУ личная карта обучающегося приобщается к личному делу обучающегося (выпускника).

2.3.6.3. Ведомости промежуточной аттестации содержат результаты аттестационных испытаний, проводимых в ходе промежуточной аттестации учащихся.

2.3.6.4. Дневник учащегося является документом, в котором регистрируются отметки учащегося, полученные в ходе текущего контроля.

2.3.6.5. Табель успеваемости учащегося является документом, в котором фиксируются показатели текущей успеваемости и посещаемости, итоговой успеваемости учащегося.

2.3.6.6. Книги регистрации выдачи документов об образовании (обучении), справок об обучении или периоде обучения ведутся для учета выданных документов об освоении ООП СОО лицам, завершившим обучение по таким программам, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Агролицея Орловского ГАУ.

2.3.7. Наличие (использование) необязательных документов индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО на бумажных и (или) электронных носителях определяется распоряжением директора Агролицея Орловского ГАУ, решением Совета родителей учащихся Агролицея Орловского ГАУ.

2.3.8. К необязательным документам индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО на бумажных и (или) электронных носителях могут относиться ведомости итоговой аттестации, рабочие тетради, тетради для контрольных работ, характеристики, портфолио учащихся, карта образовательных достижений учащегося, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.3.9. Поощрение учащихся за успехи в учебной, научной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной деятельности производится в соответствии распорядительными актами органов государственной власти, местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, ректора университета и др. К обязательным документам индивидуального учета поощрений учащихся относятся приказы о поощрении (выписки из приказов) учащихся и

(или) копии дипломов, почетных грамот, наградных листов учащихся за успехи в учебной, научной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной деятельности.

2.3.10 Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией Агролицея Орловского ГАУ исключительно в интересах учащегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

2.3.11. Информация об индивидуальных образовательных результатах учащихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах учащихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах учащегося лицам, не являющимися законными представителями ребенка, не допускается.

2.3.12. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется учащимся и (или) их родителям (законным представителям) на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.

2.3.13. Ответственность за учет результатов освоения учащимися ООП СОО, поощрения учащихся на бумажных и (или) электронных носителях несет директор Агролицея Орловского ГАУ.

2.3.14. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения учащимися ООП СОО, поощрения учащихся, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел Университета.

2.3.15. Хранение документов, законченных делопроизводством и переданных в соответствии с локальными актами Университета в архив, осуществляется в соответствии с правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа, установленными федеральным законодательством.

## 3. Ответственность

3.1. Ответственным за организацию разработки настоящей ДП является проректор по учебной работе и молодежной политике.

3.2. Ответственным за разработку и введение в действие настоящей ДП является начальник УМУ.

3.3. Директор Агролицея несет ответственность за сбор и оформление документов на зачисление обучающихся в Агролицей ФГБОУ ВО Орловского ГАУ.

3.4. Директор Агролицея несет ответственность за хранение документов и составление проектов приказов о зачислении и переводе обучающихся Агролицея ФГБОУ ВО Орловского ГАУ.

3.5. Ответственность за сохранность документов несут работники архива.

## - 4. Нормативные документы

Настоящая документированная процедура разработана с учетом следующих нормативных документов:

4.1. Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

4.2. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года №442 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

4.3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

4.4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12.03.2014 № 177 «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».

4.5. Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина».

4.6. Положения об Агролицее ФГБОУ ВО «Орловский ГАУ».

**Лист регистрации изменений**

| Номер изменения | Текст изменения | Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета | |
|---|---|---|---|
| | | № | Дата |
| | | | |
| | | | |
| | | | |