

**МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное казенное  
общеобразовательное учреждение  
Удмуртской Республики  
«Большеучинская школа-  
интернат»  
(ГКОУ УР «Большеучинская  
школа-интернат»)



**УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ  
ДЫШЕТОНЬЯ НО ТОДОСЬЯ  
МИНИСТЕРСТВО**

«Учаысь школа-интернат»  
Удмурт Элькунысь  
огъядышетонья кун казна ужьюрт  
(«Учаысь школа-интернат» УЭ  
ОККУ)

---

427765 Удмуртская Республика, Можгинский район, село Большая Уча, ул. Гагарина д. 25  
Тел. (34139) 77-6-54, Электронный адрес: [b.u.shkola-internat@mail.ru](mailto:b.u.shkola-internat@mail.ru)

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
протокол № 5 от 30 августа 2021 г

Утверждено приказом  
директора школы – интерната  
Приказ № 75-од от 31.08. 2021 г.

**Положение  
об учете индивидуальных результатов освоения обучающимися  
адаптированных основных общеобразовательных программ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися адаптированных основных общеобразовательных программ (далее АООП) в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Большеучинская школа-интернат» регламентирует деятельность образовательной организации (далее – ОО) в части:

- осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП, а также результатов освоения дополнительных образовательных программ, реализуемых в ОО;

- деятельности педагогов и администрации ОО по учету индивидуальных образовательных достижений освоения обучающимися АООП, реализуемых в ОО;

- порядка хранения в архивах индивидуальной информации о результатах освоения обучающимися АООП;

1.2. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися АООП (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014г. №1599

- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014г. N 1598

- Уставом ОО

- Положением о внутренней системе оценки качества образования в ОО;

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;

- Положением о внутришкольном контроле в ОО;

1.3. В положении используются следующие понятия, термины и сокращения:

- *индивидуальное образовательное достижение обучающегося* – результат освоения обучающимся АООП, а также дополнительных образовательных программ (общеразвивающих);

- *личное дело* – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ОО;

- *портфолио обучающегося* – комплекс документов, отражающих совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося в урочной и/или внеурочной деятельности;

- *поощрение* – способ/метод стимулирования, побуждения обучающегося к образовательной, творческой, спортивной и иным видам деятельности. Реализуется через признание значимости и важности поощряемой деятельности, во всестороннем содействии ее успешности, в публичном одобрении достигнутых результатов и в выделении особо отличившихся: их награждение в виде призов, дипломов, памятных подарков;

- *ФГОС* – федеральные государственные образовательные стандарты;

- *АООП* – адаптированная основная общеобразовательная программа.

## **2. Цели и задачи индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения АООП обучающимися ОО является определение образовательных потребностей и интересов личности, эффективное и поступательное развитие способностей обучающихся, выявление индивидуальных проблем в обучении и их своевременное решение.

2.2. Задачи индивидуального учета результатов освоения образовательных программ:

- определение уровня освоения обучающимися осваиваемых ими образовательных программ;

- установление степени соответствия фактически достигнутых образовательных результатов планируемому результатам образовательной деятельности;

- контроль и оценка качества образовательной деятельности ОО;

- выявление обучающихся, нуждающихся в предоставлении специальных условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- индивидуализация и дифференциация образовательной деятельности;

- объединение воспитательного потенциала семьи и ОО в интересах развития

обучающихся;

- содействие системе выявления и поддержки одаренных детей посредством учета результатов их участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах.

2.3. Достижение основной цели индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися обеспечивается через реализацию следующих мероприятий:

- совершенствование структуры, организации и содержания системы оценивания и учета образовательных достижений обучающихся;

- обеспечение комплексного подхода к оценке достижения обучающихся личностных и предметных результатов образования;

- разработку и применение форм оценивания, контрольно-измерительных материалов с учетом особых образовательных потребностей, а также индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- дифференциацию содержания образования с учетом образовательных потребностей, интересов, индивидуальных особенностей и возможностей обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- организацию мониторинга индивидуальных образовательных достижений обучающихся;

- отслеживание динамики индивидуальных образовательных результатов (по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной итоговой аттестации, образовательных мероприятий и пр.);

- повышение компетентностного уровня педагогов и обучающихся;

- ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с ходом образовательной деятельности и результатами этой деятельности.

2.4. В основу индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся положены принципы:

- планомерности;

- обоснованности;

- полноты;

- системности;

- открытости;

- результативности;

- непрерывности;

- достоверности.

### **3. Индивидуальные образовательные результаты обучающихся в ОО**

3.1. В ОО осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися АООП УО;

3.2. К образовательным результатам обучающихся относятся личностные и предметные результаты освоения обучающимися АООП;

3.2.1. К личностным результатам относятся результаты достижения обучающимися планируемых результатов в их личностном развитии, представленных в разделе «Планируемые результаты» освоения обучающимися АООП соответствующего варианта

3.2.2. Предметные результаты – это результаты достижения обучающимися планируемых результатов по отдельным предметам. Оценка предметных результатов ведется каждым учителем в ходе процедур текущей, промежуточной и итоговой оценки, а также администрацией ОО в ходе внутреннего мониторинга. К предметным результатам обучающихся относятся: результаты текущего контроля, результаты промежуточной аттестации; результаты итоговой аттестации обучающихся; достижения обучающихся в познавательной, проектной, учебно-исследовательской деятельности; результаты участия в олимпиадах, конкурсах предметной направленности.

3.2.3. Базовые учебные действия (личностные регулятивные, познавательные и коммуникативные) представлены в программе формирования БУД АООП. Цель реализации программы состоит в формировании основ учебной деятельности обучающихся с легкой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), которые обеспечивают его подготовку к самостоятельной жизни в обществе и овладение доступными видами профильного труда. Формирования базовых учебных действий у обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью, с ТМНР направлена на формирование готовности у детей к овладению содержанием АООП образования для обучающихся с умственной отсталостью (вариант 2). Задачи по формированию базовых учебных действий включаются в СИПР с учетом особых образовательных потребностей обучающихся. Решение поставленных задач происходит как на групповых и индивидуальных занятиях по учебным предметам, так и на специально организованных коррекционных занятиях в рамках учебного плана.

3.2.4. К достижениям по программам внеурочной деятельности, дополнительным общеразвивающим программам: метапредметные результаты освоения образовательных программ, необходимые для продолжения образования; результаты участия в интеллектуальных и творческих конкурсах; результаты участия в физкультурных и спортивных мероприятиях; сдача норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

3.3. Оценивание образовательных результатов обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о форме, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, академической задолженности, проведении промежуточной аттестации обучающихся ОО.

3.4. Обучающиеся могут быть поощрены по результатам индивидуальных образовательных достижений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной, деятельности

#### **4. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения АООП обучающимися осуществляется посредством:

- внутренней оценки результатов освоения АООП (текущий контроль успеваемости обучающихся в рамках урочной и внеурочной деятельности; промежуточной аттестации, итоговой оценки по предметам и т. д.);

- внешней оценки результатов освоения образовательных программ (результаты итоговой аттестации, участия в олимпиадах школьников).

4.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных

программ осуществляется:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях.

4.2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП и поощрений обучающихся в ОО относятся:

- карты индивидуальных достижений обучающихся;
- журналы внеурочных занятий;
- журналы факультативных занятий;
- журналы коррекционных занятий;
- личные дела обучающихся;
- журналы регистрации выданных документов об образовании;
- свидетельства об обучении;
- портфолио обучающихся

4.2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП и поощрений обучающихся в ОО относятся:

- электронный дневник
- электронный журнал

4.2.3. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП и поощрений обучающихся входят в состав номенклатуры дел ОО.

4.2.4. Использование необязательных (дополнительных) бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ определяется решением коллегиального органа управления ОО.

4.4. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по предметам учебного плана ОО осуществляется в:

- классных журналах;
- журналах факультативных занятий;
- дневниках обучающихся;
- картах индивидуальных достижений обучающихся;
- СИПР

4.5. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся по программам внеурочной деятельности осуществляется в:

- журналах внеурочных занятий;
- журналах коррекционных курсов;
- картах индивидуальных достижений обучающегося;
- СИПР

4.6. Учет индивидуальных образовательных результатов по программам дополнительного образования осуществляется в:

- журналах кружков;
- журналах секций;
- СИПР

4.7. К документам, подтверждающим индивидуальные образовательные результаты обучающихся относятся:

- документ об образовании;
- справка, содержащая информацию об успеваемости обучающегося в текущем

учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенная печатью исходной образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного лица);

- дипломы победителей и призеров олимпиад и конкурсов;

- грамоты за участие в учебно-исследовательской работе, в спортивных соревнованиях, в творческих конкурсах (искусство, музыка и т. д.);

- сертификаты участников научно-практических конференций, творческих фестивалей и т. д.;

- свидетельства, удостоверения

4.8. Для сохранения индивидуальных образовательных результатов обучающихся могут использоваться:

- общеклассные альбомы, плакаты, папки - как форма сохранения результатов учебной деятельности класса;

- презентации (цифровые учебные объекты или в виде распечатанных материалов) - как форма сохранения результатов индивидуальной/групповой работы;

- тетради контрольных работ, данные мониторингов рассчитаны на один учебный текущий год и хранятся в кабинетах педагогов-предметников;

- творческие работы (графические, живописные, литературные, научные описания собственных наблюдений и экспериментов) как в форме портфолио (накопительных папок), так и в форме экспонатов выставок (цифровые, печатные формы и т. д.);

- выполненные работы в компьютерных средах, таблицы и графики, отражающие состояние навыков ребенка - соревнование с самим собой (в виде цифрового объекта или распечатки);

4.9. Документы (их копии), подтверждающие индивидуальные образовательные результаты обучающихся по итогам освоения АООП и поощрений обучающихся оформляются в форме портфолио

4.10. Результаты по индивидуальным образовательным результатам обучающихся по итогам освоения АООП заносятся в книгу выдачи свидетельств об обучении, а также выставляются в свидетельство об обучении.

## **5. Ответственность педагогических и руководящих работников**

### **за ведение индивидуального учета**

5.1. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ обязательно для каждого учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования.

5.2. Директор Школы-интерната:

отвечает перед вышестоящими органами управления образованием за организацию ведения индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в школе-интернате, за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему Положению и иным локальным актам, правильность оформления электронного журнала, его сохранность; утверждает локальные нормативные акты по ведению классных журналов на электронных носителях; организует и контролирует работу заместителей по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ, контролю за ведением учета и хранение журналов.

5.3. Заместители директора по УР и ВР (в рамках своей компетенции):

осуществляют непосредственное руководство системой работы в образовательном учреждении по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися АООП; проводят инструктивные совещания по ведению учета и ведению классных журналов (обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости); осуществляет систематический контроль за ведением учет педагогами и классными руководителями в соответствии с планом внутреннего контроля, внося соответствующие записи на страницу замечаний, отмечает устранение выявленных нарушений. Контроль подразумевает несколько направлений: проверка своевременности выставления отметок; проверка наполняемости отметок (в течение отчетного периода); проверка отражения посещаемости занятий. По итогам проверки замечания доводятся до допустившего ошибки. Вместе с руководителем обеспечивают условия ведения электронных журналов успеваемости; несут ответственность за соответствие зафиксированных в электронном журнале данных учета фактам реализации учебного процесса в рамках своей компетенции; контролируют процесс внесения исправлений в данные учета в соответствии с действующим регламентом ОО и в рамках своей компетенции; получают из информационной системы аналитическую и статистическую отчетность об уровне освоения обучающимися АООП; формируют отчетность по результатам освоения образовательных программ по классу; формирует отчетность на основе результатов выполнения контрольных работ в рамках внутреннего мониторинга качества образования (внутреннего контроля); формируют отчетность о неудовлетворительных оценках (отметках) по итогам четверти; формирует отчетность о полноте и своевременности заполнения электронных журналов для осуществления контроля за ведением электронных журналов успеваемости и дневников обучающихся; выполняют другие обязанности в части осуществления в ОО индивидуального учета результатов освоения обучающимися АООП в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.

#### 5.4. Учитель:

регулярно отражает в журнале результаты проверок освоения обучающимися образовательной программы по предмету, в том числе проведенных в форме лабораторных, контрольных, самостоятельных работ, в соответствии с требованиями программы; выставляет отметки по итогам четверти, года после проведения последнего урока в отчетном периоде; отмечает посещаемость обучающихся на каждом своем уроке; соблюдает конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль); выполняет другие обязанности в части осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы по учебному предмету в соответствии с должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами ОО

#### 5.5. Классный руководитель:

поддерживает контакт с родителями (законными представителями); контролирует предоставление информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в электронной и бумажной форме для различных категорий пользователей; осуществляет просмотр данных об успеваемости, расписании занятий, замене и переносе уроков, графике проведения контрольных работ в рамках отчетного периода, формирует выписки в бумажной форме из электронного журнала для предоставления их родителям (законным представителям) обучающихся, не имеющим доступа к средствам вычислительной техники и интернету, либо отказавшимся от получения информации в

электронной форме; контролирует регистрацию в системе электронного журнала согласия/несогласия на обработку персональных данных граждан, желающих получить сведения об успеваемости их детей (подопечных) в электронной форме; контролирует результаты образовательного процесса, просматривая журнал своего класса по всем предметам без права редактирования, а также получая от заместителя руководителя аналитический отчет, сформированный информационной системой электронный журнал по классу и отдельным обучающимся; обеспечивает безопасность информации в системе, учитывает требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

## **6. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, полученных в других ОО**

6.1. Учет индивидуальных образовательных результатов обучающихся и поощрений, полученных в других ОО, осуществляется на добровольной основе на основании волеизъявления обучающихся и (или) их родителей (законных представителей).

6.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других ОО осуществляется в соответствии с Порядком зачета ОО результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

6.3. Учет индивидуальных образовательных результатов и поощрений обучающихся классным руководителем обучающихся и иными педагогическими работниками ОО осуществляется под контролем заместителей директора по УР и ВР

## **7. Правила использования индивидуальных результатов образовательных достижений обучающихся и поощрений обучающихся в ОО**

7.1. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях используется педагогическим коллективом и администрацией ОО исключительно в интересах обучающегося для разработки и коррекции его индивидуальной образовательной траектории.

7.2. Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством о защите персональных данных. Передача данных об образовательных результатах обучающихся осуществляется в случаях и формах, установленных законодательством РФ, передача данных об образовательных результатах обучающегося лицам, не являющимся законными представителями ребенка, не допускается.

7.3. Данные индивидуального учета результатов образовательных результатов и поощрений обучающихся могут быть использованы с целью поощрения

7.4. Информация об индивидуальных образовательных результатах и поощрениях предоставляется обучающимся и (или) их родителям (законным представителям) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ОО, а также на основании их личного заявления, выраженного в устной и (или) письменной форме.

## **8. Порядок хранения индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений**



8.1. Для использования данных из электронной формы в качестве документов сводные ведомости выводятся на печать, заверяются и архивируются в установленном порядке.

8.2. В целях хранения на бумажных носителях - выводится на печать, прошивается, скрепляется подписью директора и печатью ОО и сдается в архив сводных ведомостей успеваемости по отчетным периодам (год).

8.3. Сводные ведомости успеваемости на бумажных носителях хранятся 75 лет.

8.4. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

8.5. В случае необходимости использования данных электронных журналов из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

8.6. Книги регистрации выданных документов об образовании хранятся в школе не менее 75 лет.

8.7. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве ОО. Ответственность за хранение возложена на специалиста по кадрам.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОО, который принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 9.1 порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.