

**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 ужъюрт
(«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

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.