

1.9 Текущий контроль успеваемости в МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска проводится:

- поурочно, по темам;
- по учебным четвертям и (или) полугодиям;
- в форме: диагностики (входного контроля, промежуточного контроля, итогового контроля знаний); устных и письменных ответов; защиты проектов; др.

Промежуточная аттестация обучающихся Школы проводится по всем учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана по итогам учебного года.

1.10 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы являются обязательными и осуществляются в соответствии с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска .

1.11 Требования, предъявляемые к оцениванию в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) в момент принятия ребенка в Школу посредством ознакомления с Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска

1.12 МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.13 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

1.14 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах утвержденных приказом директора МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска.

2.2 Балльное текущее оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования отражается в электронном журнале (далее – ЭЖ).

2.3 Ведение электронного журнала, условия совмещенного хранения данных электронного журнала в электронном виде и на бумажных носителях осуществляются в соответствии с Регламентом ведения электронного журнала, электронного дневника с использованием информационной системы «Электронный журнал ЭлЖур» в МБОУ «Классическая школа» г. Гурьевска.

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

2.5 Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость учета успеваемости должна быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем журнале успеваемости. Сводная ведомость учета успеваемости класса за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы.

2.6 Директор Школы обязан обеспечить хранение:

- журналов успеваемости обучающихся на электронных и бумажных носителях - 5 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года, выводить на печать электронную версию журнала успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью образовательной организации;
 - изъятых из электронных журналов успеваемости обучающихся сводных ведомостей успеваемости на электронных и бумажных носителях - 25 лет, в целях хранения на бумажных носителях - один раз в год, по окончании учебного года выводить на печать электронную версию сводных ведомостей успеваемости, прошивать и скреплять подписью руководителя и печатью учреждения.
- 2.7 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании, книги регистрации выданных медалей.
 - 2.8 В личном деле выставляются годовые отметки обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов образовательной организации и подписью классного руководителя.
 - 2.9 Личное дело при переводе обучающегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.
 - 2.10 Результаты обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книги регистрации выданных документов об основном общем и среднем общем образовании и выставляются в аттестат о соответствующем образовании на основании Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020 г. № 546)
 - 2.11 К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, зачетные книжки обучающихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.
 - 2.12 Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации школы, педагогом, решением педагогического совета.