

Департамент образования города Москвы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы  
«Школа № 109»  
ГБОУ «Школа № 109»

117513, г. Москва, ул. Академика Бакулева, д. 20

тел.: 8-499-737-48-58

## ПРИКАЗ

от «5» августа 2017 г.

№ 138

**Об утверждении  
Положения о ведении ведомостей  
успеваемости обучающихся  
в ОСП ГБОУ Школы № 109**

В целях организации образовательного процесса в ОСП ГБОУ Школы № 109, в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 и статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Департамента образования города Москвы от 27.11.2013 № 810, пунктом 3.2.4. Устава ГБОУ Школы № 109, а также Положением об ОСП ГБОУ Школы № 109

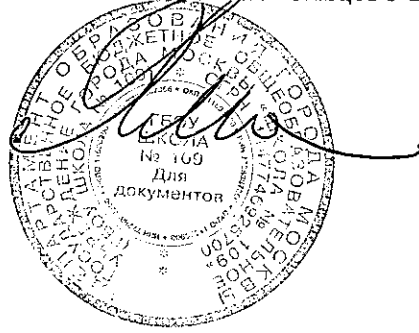
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить с 01.09.2017 прилагаемое Положение о ведении ведомостей успеваемости обучающихся в ОСП ГБОУ Школы № 109 (приложение).
2. Заведующему учебной частью ОСП ГБОУ Школы № 109 Сурковой Н.Е. в срок до 15.09.2017 обеспечить ознакомление под роспись работников ОСП ГБОУ Школы № 109 с настоящим приказом.
3. Техническому директору Проектного офиса «УчимЗнаем» Лунину В.В. в срок до 08.09.2017 обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте

ГБОУ Школы № 109 в сети «Интернет» по адресу: [so109.mskobr.ru](http://so109.mskobr.ru) и на сайте в сети «Интернет» по адресу: [uchimznaem.ru](http://uchimznaem.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**



**Е.Ш. Ямбург**

Приложение  
к приказу ГБОУ Школы №109  
от «30» августа 2017 г. № 138

## **Положение о ведении ведомостей успеваемости обучающихся в ОСП ГБОУ Школы № 109**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении ведомостей успеваемости обучающихся в ОСП ГБОУ Школы № 109 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Департамента образования города Москвы от 27.11.2013 № 810.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися, находящимися на длительном стационарном лечении в медицинских организациях, в которых ОСП ГБОУ Школы № 109 осуществляет образовательную деятельность (далее - обучающиеся), образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях.

1.3. Используемые в настоящем Положении понятия соответствуют понятиям, применяемым в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.1. Учет результатов освоения образовательных программ и поощрений осуществляется индивидуально для каждого обучающегося по каждому учебному предмету путем заполнения педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу (далее - педагогические работники), ведомостей успеваемости по форме согласно приложению к настоящему Положению (приложение) (далее - ведомость).

2.2. Ведомости ведутся в электронном виде в текстовом редакторе, совместимом с «Excel for Windows» (версия 7.0 и последующие), с использованием шрифтов Times New Roman размером 10, одинарным межстрочным интервалом. Размеры полей составляют: 20 мм – левое, 10 мм – правое, 20 мм – верхнее, 20 мм – нижнее. Название файла ведомости должно содержать фамилию и инициалы обучающегося, название учебного предмета (допускается использование сокращений) и класс обучения, например: ИвановИИ-рус.яз.-7.

Даты заполняются цифровым способом. День, месяц и год указываются двужначными числами. Если цифра, обозначающая день или месяц меньше десяти

перед ней ставится ноль. Дата выравнивается: по горизонтали от центра, по вертикали от верхнего края.

Тема занятия выравнивается: по горизонтали по ширине, по вертикали от верхнего края.

Отметки выравниваются: по горизонтали от центра, по вертикали от верхнего края.

2.3. Доступ к ведомости обучающегося имеют только прикрепленные в установленном порядке к обучающемуся педагогические работники (по своему учебному предмету), заведующий учебной частью и работники ОСП ГБОУ Школы № 109, назначенные ответственными за оформление и выдачу справок об обучении и о периоде обучения, а также документов об обучении.

2.4. Педагогические работники заводят новую ведомость на прикрепленного к ним в установленном порядке обучающегося не позднее дня проведения первого занятия с таким обучающимся. Если обучающийся переводится в следующий класс прикрепленный к нему педагогический работник также заводит на него новую ведомость не позднее дня проведения первого занятия с таким обучающимся в новом учебном году. Допускается продолжение ведомости

2.5. В день проведения занятия с обучающимся педагогический работник вносит в ведомость информацию о дате проведения занятия, его теме или темах, количестве академических часов и выставленных отметках. Если занятие посвящается нескольким темам, то такие темы нумеруются, а отметки выставляются через дефис после номера темы. Информация об отметках по результатам выполнения обучающимся домашнего задания или самостоятельной работы может вноситься в ведомость позднее дня проведения занятия после проверки педагогическим работником сданного домашнего задания или самостоятельной работы.

2.6. Если занятие с обучающимся отменяется по причинам, связанным с ухудшением состояния здоровья обучающегося или проведением лечения, в ведомости заполняется дата отмененного занятия, указывается его тема и причина отмены занятия: «Отмена занятия по медицинским причинам».

### **3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся**

3.1. После отчисления обучающегося из ГБОУ Школы № 109 заведующий учебной частью производит копирование ведомости на два внешних электронных носителя.

3.2. Хранение электронных носителей с архивными данными ведомостей осуществляется заведующим учебной частью в разных помещениях.

Приложение  
к Положению о ведении ведомостей  
успеваемости обучающихся в  
ОСП ГБОУ Школы № 109,  
утвержденному приказом  
ГБОУ Школы № 109  
от «30» Августа 2017 г. № 138

### ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

			(1)
			(2)
Дата	Тема	Отметки	

- (1) Указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося полностью.  
(2) Указывается наименование учебного предмета без сокращений. В скобках указывается класс обучения.