

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»
Алькеевского МР РТ

Принят
педагогическим советом школы
протокол № 1
от « 14 » августа 2019 г.

«Утверждаю»
Директор школы  П.А.Чулков
Введено в действие приказом
№ 60 от «14» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения в архивах на бумажных и (или)
электронных носителях результатов освоения
образовательных программ учащимися**

**Положение
о порядке хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях
результатов освоения образовательных программ учащимися
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Юхмачинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архиве Школы на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения учащимися образовательных программ в МБОУ «Юхмачинская СОШ» (далее - Школа) и порядка хранения информации об этих результатах в архиве.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273,
- ✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.»,
- ✓ Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- ✓ Уставом Школы.

1.3. Принятие и прекращение действия Порядка, внесение изменений и дополнений в Порядок осуществляется в общем порядке, предусмотренном Положением «О порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов МБОУ «Юхмачинская СОШ».

1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета предметных результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся:

- распечатки итоговых ведомостей с электронного классного журнала:
- личные дела учащихся;
- тетради для контрольных работ (контрольные работы);
- книги учета (бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании; бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании);
- аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

2.3. В распечатках итоговых ведомостей с электронного классного журнала фиксируются четвертое, полугодовое, годовое и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

2.4. В личном деле выставляются годовые и итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы.

2.5. Результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью Школы и подписью классного руководителя. Формирование, ведение и хранение личных дел учащихся осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел учащихся

2.6. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается учащемуся, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего согласно заявлению на имя директора Школы при предоставлении справки о зачислении учащегося в другое образовательное учреждение.

2.7. В тетрадях для контрольных работ выставляются отметки за контрольные работы.

2.8.Контрольные тетради обязательны по тем предметам учебного плана, где программой предусмотрены обязательные контрольные работы.

2.9.Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.10.К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся:

- электронный журнал;

2.11.В электронных журналах выставляется в отметочной системе текущее, промежуточное (четвертое/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

3. Порядок хранения в архивах результатов освоения учащимися образовательных программ

3.1.В архиве Школы хранятся: Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела учащихся, распечатки итоговых ведомостей с электронного классного журнала.

3.2. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве 75 лет.

3.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве 75 лет.

3.4. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3- х лет.

3.5. Тетради для контрольных работ (контрольные работы) хранятся у учителя до конца следующего учебного года.

3.6. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».