

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АСТАФЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО
С Родительским советом
Протокол № 4
от 19.01.2016

Согласовано на
Педагогическом совете
Протокол № 3
от 12.01.2016

Утверждаю директор
МБОУ «Астафьевская СОШ»
Е.В.Полотовская
Приказ № 10-ОД
от 19.01.2016 г.



**Положение регулирует порядок хранения в архивах МБОУ «Астафьевской СОШ»
на бумажных и электронных носителях информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок хранения в архивах МБОУ «Астафьевской СОШ» на бумажных и электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 11 ч. 3 ст. 28 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.3. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015)
- Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015)
- Федеральным законом от 27.06.2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.09.2015)
- Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденных распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. №1993р
- Письмом Минобрнауки РФ от 20.12.2000 № 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

**2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. МБОУ «Астафьевской СОШ» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования в соответствии с Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «Астафьевской СОШ».

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.3. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся классный журнал, личные дела обучающихся, Книга учёта выдачи похвальных листов, Книга учёта выдачи похвальных грамот, Книги регистрации выдачи документов об образовании (далее - Книга регистрации), аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

2.4 В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы в порядке, определяемой Положением о ведении личных дел (карт) обучающихся.

2.5 Личные дела обучающихся хранятся в образовательной организации. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора образовательной организации.

2.6 Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в Книги регистрации.

2.7 Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.8 Книга регистрации выданных документов об образовании заполняется отдельно по каждому уровню общего образования ежегодно.

2.9. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся электронный дневник, электронный журнал.

2.10. Ведение электронных дневников и электронных журналов определяется соответствующим программным обеспечением в системе Дневник.ру.

2.11. В электронном дневнике и электронном журнале выставляются отметки по результатам текущего контроля, промежуточной и итоговые отметки по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании 9 и 11 классов согласно Положения о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.12. Учет личностных и метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образования в МБОУ «Астафьевской СОШ».

3. ХРАНИЕНИЕ В АРХИВАХ БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА ПРЕДМЕТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы обеспечивается в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Срок хранения в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы определяется в соответствии с Положением о номенклатуре дел МБОУ «Астафьевской СОШ»:

- книги регистрации выданных документов об образовании хранятся в образовательной организации не менее 50 лет;
- личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в образовательном учреждении не менее 3 лет;

3.3. Журналы успеваемости обучающихся хранятся в течение учебного года.

3.4. Экспортированные электронные документы записываются на сменные носители либо флэшкарты, либо оптические диск.

3.5. По окончании записи сменные носители (флэшкарты, оптические диски) передаются в учебную часть на хранение.