

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Р.П.МОКРОУС
ФЕДОРОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Управляющего совета №3
от 27.12.2013 г.

РАССМОТРЕНО на

заседании педагогического
совета протокол №3 от
30.12.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №5 от 10.01.2014 г.

Директор МОУ СОШ №1

р.п.Мокроус:

/Демидова Т.Л./



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ
НОСИТЕЛЯХ ИНФОРМАЦИИ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ УЧАЩИМИСЯ
МОУ СОШ №1 Р.П.МОКРОУС
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архивах на бумажных и электронных носителях информации о результатах освоения учащимися МОУ СОШ №1 р.п.Мокроус образовательных программ (далее - Положение) является локальным актом МОУ СОШ №1 р.п.Мокроус (далее - Учреждение), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем Учреждения.
- 1.2. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:
- ✓ Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г - часть 2»
 - ✓ Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
 - ✓ Законом от 27.07.2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и

- ✓ Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".
- ✓ Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных".

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ

- 1.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 1.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.
- 1.3. В классных журналах отражается текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по пятибалльной системе.
- 1.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати, предназначенной для документов Школы.
- 1.5. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов Школы и подписью классного руководителя.
- 1.6. Личные дела учащихся хранятся в Учреждении. При переводе учащегося в другую образовательную организацию личное дело учащегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Школы.
- 1.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего 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 уровне образования.
- 1.8. Наряду с бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы ведётся электронный журнал, который является частью

информационной системы Школы. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

2. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы

- 3.1. Книги учета выдачи аттестатов об окончании основного общего и среднего общего образования хранятся в образовательной организации не менее 50 лет.
- 3.2. Отчет о выданных аттестатах и приложениях в электронной форме хранится в виде файла в базе данных и на электронных носителях.
- 3.3. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.
- 3.4. Личные дела учащихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в Школе 3 года.