

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете школы  
протокол №3 от «21» сентября 2017 г.

СОГАСОВАНО:

С УС школы.  
протокол № 3 от «21» сентября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №31  
З.А. Варзиева

Приказ №104/ОД от «23» сентября 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №31 г. Владикавказ РСО-Алания

г. Владикавказ

## **Положение**

### **о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 31 г. Владикавказа РСО-Алания**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом МБОУ СОШ №31, регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается директором

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Закон от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Закон 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".

Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных.

Письмо 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. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г - часть 2».

#### **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

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

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в соответствии с Инструкцией о ведении классных журналов

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

2.6. Личные дела обучающихся хранятся в МБОУ СОШ №31,. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора школы .

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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.

2.8. Наряду с бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведётся электронный журнал, который является частью информационной системы МБОУ СОШ №31, Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

### **3. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы**

3.1. Книги учета выдачи аттестатов об окончании основного общего и среднего общего образования хранятся в образовательной организации не менее 75 лет.

3.2. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и информацией о переводе обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся постоянно.

3.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся 3 года.