

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гамская основная общеобразовательная школа»

«Гамса ёкмыс класса школа»
муниципальной сьёмкуд велёдан учреждение

Принято
на заседании педагогического совета.
Протокол № 4
« 20 » 03 2018 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Гамская ООШ»
Ю.М. Хозяинова
« 20 » 03 2018 г.



Положение
о порядке хранения в архивах МБОУ «Гамская ООШ» на
бумажных и/или электронных носителях результатов освоения
обучающимися образовательных программ

1. Общие положения

Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гамская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение, Учреждение) является локальным актом, регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 2) 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. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г - часть 2»;
- 3) законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- 4) законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- 5) федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- б) конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных (с изменениями и дополнениями).

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ

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

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся классные журналы либо пронумерованные, прошнурованные и скрепленные печатью распечатки электронного журнала, личные дела учащихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об основном общем и аттестаты о среднем общем образовании.

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

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи директора Учреждения, печати, предназначенной для документов Учреждения.

2.5. 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 Учреждения и подписью классного руководителя.

2.6. 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 Учреждения.

2.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9

классе заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.8. Наряду с бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы ведётся электронный журнал, который является частью информационной системы Учреждения. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

3. 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 Учреждения 75 лет.

3.2. 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 постоянно.

3.3. Личные дела учащихся после завершения освоения ими основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования хранятся три года после окончания Учреждения.

4. Порядок принятия настоящего Положения

4.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в МБОУ «Гамская ООШ» обсуждается и принимается на педагогическом совете Учреждения, вводится в действие приказом директора Учреждения с указанием даты введения.