

<p><b>Принято</b> педагогическим советом протокол №1 от 4.08.2022 г. председатель педагогического совета: _____ Павлов Т.В.</p>	<p><b>«Утверждаю»</b> Директор МБОУ «СОШ №13 г. Лениногорска» МО «ЛМР» РТ: _____ Павлов Т.В. Введено в действие приказом №141 - ОД от 29.08.2022 г.</p>
---	---

**№ 4.5**

**Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях» (далее - Положение) является локальным актом МБОУ «СОШ № 13» (далее – школа), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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 образовательного учреждения.

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

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

3. Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

**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 электронные журналы, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

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

2.4. 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 Школы и подписью классного руководителя.

2.5. Личные дела обучающихся хранятся в школе. При переводе обучающегося в другое образовательное учреждение личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Школы.

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

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

3.1. В архиве ОО хранятся: Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых медалей; Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся.

3.2. Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, золотых и серебряных медалей хранится в архиве не менее 50 лет.

3.3. Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании хранится в архиве не менее 50 лет.

3.4. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее трёх лет.

3.5. Тетради для контрольных работ хранятся у учителя до конца текущего учебного года.

3.6. Дневники обучающихся находятся в личном пользовании обучающихся и в архиве не хранятся.

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