

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «25» августа 2017
г.

Введено в действие
Приказ № 004/ОСЧ
от «25» августа 2017 г.



Директор школы:
Э.З.Хайрутдинова

ПОРЯДОК

осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях
МБОУ «Новодемкинская основная общеобразовательная школа имени Назипа Думави» Аксубаевского муниципального района РТ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в МБОУ «Новодемкинская ООШ» (далее - школа) и хранения этих результатов в архивах школы.
- 1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 28 ч.3 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г
- 1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в школе и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.
- 1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования .
- 1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора школы.
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся журналы учета обучения, итоговые ведомости успеваемости, протоколы экзаменов, алфавитные книги обучающихся, аттестаты об образовании.

2.3. В журналах учета обучения отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью директора и печатью, предназначенной для документов школы

2.5. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью классного руководителя.

2.6. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

3. Осуществление хранения в архивах информации

о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательным бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архивах школы в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558)

3.2. Журналы учета обучения хранятся 5 лет.

3.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы экзаменов) хранятся постоянно.

3.4. Алфавитные книги обучающихся, журналы выдачи аттестатов об образовании хранятся 75 лет.

3.5 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.