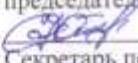
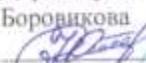


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Алексеевская средняя общеобразовательная школа №3 им. Г.С. Боровикова Алексеевского
муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова
протокол № 6 от 09 апреля 2015 г
председатель педагогического совета
 /О.Ю. Фомин/
Секретарь педсовета
 /Евланова А.Ф./

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ АСОШ №3 им. Г.С.
Боровикова
 /О.Ю. Фомин/
Введено в действие приказом № 27 од
от «10» апреля 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке хранения в архивах школы на бумажных или электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

п.г.т.Алексеевское
«10» апреля 2015 г.,

№ 46

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение « О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова является локальным актом (далее - Положение), 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 МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова.

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".

4. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных".

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

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 бумажный дневник, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.3. В классных электронных 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 виде заявления на имя директора с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи допустившего учителям ошибки и информации о действии.

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 МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова и подписью классного руководителя.

2.6. Личные дела обучающихся хранятся в МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова.

2.7. 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.

2.8. Наряду с электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведётся бумажный дневник, который является частью информационной системы МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя. Ведение бумажного дневника является обязательным для каждого ученика.

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 МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова не менее 50 лет.

3.2. Сводные ведомости электронных журналов, распечатываются и хранятся в МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова не менее 25 лет.

3.3 Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в МБОУ АСОШ №3 им. Г.С. Боровикова 3 года.