

Принято
педагогическим советом
протокол
от «6» 07.07.2010 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Урусинская СОШ №2»
Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан

Ф.М.Салимова
Введено в действие приказом
№ 85 от «07» 07.2010 г.

**Порядок хранения в архивах
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Урусинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского
Муниципального района Республики Татарстан на бумажных и
электронных
Носителях результатов освоения обучающимися образовательных
программ**

1. Общие положения.

1.1. Порядок хранения в архивах Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Урусинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского Муниципального района Республики Татарстан на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Порядок) является локальным актом Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Урусинская средняя общеобразовательная школа №2» Ютазинского Муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Урусинская СОШ №2», регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок принимается педагогическим советом МБОУ «Урусинская СОШ №2», имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Порядок утверждается директором МБОУ «Урусинская СОШ №2».

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

1. Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 года «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 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

3. Законом от 27.07.2006 года № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

4. Федеральным законом от 19 декабря 2005 года № 160 – ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

5. Конвенцией 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 средней образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися средней образовательной программы относятся бумажные версии классных электронных журналов, личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего образования.

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

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 для документов МБОУ «Уруссинская СОШ №2» и подписью классного руководителя.

2.5. Личные дела обучающихся хранятся в МБОУ «Уруссинская СОШ №2». При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора МБОУ «Уруссинская СОШ №2».

2.6. Результаты итогового оценивания обучающиеся по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносят в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.7. Ведение электронного журнала индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы обязательно для всех педагогов во всех классах.

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 образования хранятся в МБОУ «Уруссинская СОШ №2» не менее 50 лет.

3.2. Бумажные версии электронных журналов хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

3.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы основного общего образования хранятся в МБОУ «Уруссинская СОШ №2» 3 года.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Лист ознакомления

С Порядком хранения в архивах

в МБОУ «Уруссинская СОШ №2» Ютазинского муниципального района
Республики Татарстан на бумажных и\или электронных носителях результатов освоения
обучающимися образовательных программ

№	ФИО	Дата	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			