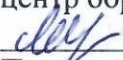


ПРИНЯТО

педагогическим советом
МБОУ «Гимназия 179 – центр
образования» г. Казани
протокол № 1 от 27.03.2023г.

ПРИНЯТО

Председатель управляющего
совета МБОУ «Гимназия 179 –
центр образования» г. Казани
 Л.В. Маймакова
Протокол №1 от 28.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Гимназия
179 – центр образования»
г. Казани
 Э.В. Наумова
Введено в действие приказом
№ 39/О от 28.03.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ И/ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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 «Гимназия № 179 – центр образования» (далее – Положение) является локальным актом в МБОУ «Гимназия №179 – центр образования» (далее – гимназия), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Положение принимается педагогическим советом гимназии, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем гимназии.

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

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147\07 (с изменениями от 21.10.2014) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» (с приложениями).
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 06.02.2023г.).
- Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (в редакции от 29.12.2022г.)
- Федеральным законом от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»
- Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 октября 2020г. №546 (с изменениями: Приказ №889 от 7 октября 2022г.) «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов».

2. ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММ

2.1. Обязательными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются:

- сводные ведомости из электронных журналов;
- личные дела обучающихся;
- протоколы, анализы результатов прохождения промежуточной аттестации;
- протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи аттестатов об основном общем образовании;
- книги выдачи аттестатов о среднем общем образовании;
- аттестаты о получении основного общего образования;

- портфолио обучающихся 1- 10 классов.

2.2. Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы является электронный журнал.

2.3. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы определяется решением администрации Гимназии, педагогов, методического объединения или педагогического совета, заместителя директора Гимназии, родительского собрания.

3. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ НОСИТЕЛИ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ (ВЕДЕНИЕ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УЧЕТ, ХРАНЕНИЕ)

3.1. Электронные журналы

3.1.1. Электронный журнал является обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

3.1.2. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.1.3. Электронный журнал заполняется по требованиям Положения об электронном журнале.

3.1.4. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем-предметником, ведущим данную группу.

3.1.5. Системный администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

3.1.6. Изъятые и распечатанные из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на бумажных носителях хранятся в течение 75 лет. Архивное хранение учетных данных предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.

3.4. Личные дела учащихся

3.4.1. Личное дело учащегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, т.к. в личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана Гимназии.

3.4.2. Личное дело учащегося ведется на основании Положения о ведении личных дел обучающихся.

3.5. Протоколы, анализ результатов прохождения учащимися промежуточной аттестации

3.6. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации

3.7. Книга выдачи аттестатов

3.7.1. Книга выдачи аттестатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

3.7.2. Книга выдачи аттестатов заполняется ответственным, назначенным приказом директора Гимназии.

3.8. Портфолио

3.8.1. Порядок оценки деятельности учащихся по различным направлениям с помощью составления портфолио, оформление портфолио учащегося Гимназии, требования к содержанию Портфолио регламентирует Положение о Портфолио учащегося.