

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МБОУ «Лицей
№1 ЗМР РТ»

протокол от 28.12.2018 № 3

председатель педагогического совета

С.Ю.Кудрявцева



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей №1 ЗМР РТ»

С.Ю.Кудрявцева

Введено в действие приказом

от 28.12.2018 № 379-0



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке хранения в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях

1. Общие положения.

1.1. Порядок хранения в архивах Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Порядок) является локальным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Лицей), 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, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Порядок утверждается директором Лицея.

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

- 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»
- Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Законом от 27.07.2006 года № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».
- Уставом Лицея.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книги выдачи аттестатов, аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования.

2.3. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся:

2.3.1. электронный журнал;

2.3.2. электронный дневник.

2.4. Ведение электронных журналов и электронных дневников определяется программным обеспечением «Электронного Образования РТ», закрытой системой электронного документооборота для учебных заведений.

2.5. В электронных журналах и дневниках выставляется в отметочной и зачетной системах текущее, промежуточное (триместровое/полугодовое, годовое) и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.6. 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 Лицея и подписью классного руководителя.

2.7. Личные дела обучающихся хранятся в Лицее. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Лицея.

2.8. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию 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.

III. Хранение в архивах бумажных и/или 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 Лицее не менее 50 лет.

3.2. Информация в электронных журналах доступна в течение учебного года. По окончании учебного года формируется «Сводная ведомость учета успеваемости учащихся» по результатам освоения обучающимися основной образовательной программы за год, запись о переводе обучающихся данного класса в следующий

класс или выпуске из школы обучающихся 9,11-классов. Сформированные сводные ведомости хранятся не менее 25 лет.

3.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в Лицее 3 года.

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

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

3.6. Информация электронного журнала хранится в электронном виде на сервере <https://edu.tatar.ru/> и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».