

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 28.08.2015г. № 11



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МОУ СОШ № 32  
*А.В. Кныш*  
Приказ от 31.08.2015г. № 170

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, портфеле достижений обучающихся, хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях**

**1. Общие положения.**

1. Настоящее положение регулирует порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 32 г. Комсомольска-на-Амуре (далее - школа).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,

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

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.12г. № АА11 147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ».
- Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- Законом от 27.06.2012г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденным распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009г. №1993-р.
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.12.2000г. № 03-51/64 « О методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

**II. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.**

1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книга регистрации выдачи аттестатов об основном общем образовании, книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

3. В личном деле выставляются результаты промежуточной аттестации обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы.
4. Личные дела обучающихся хранятся в школе. При отчислении обучающегося в связи с переходом в другую образовательную организацию личное дело выдается совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.
5. Результаты итогового оценивания освоения обучающимся основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов соответствующего уровня образования, выставляются в аттестат соответствующего уровня образования.
6. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.
7. Порядок ведения книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.
8. Наряду с бумажными носителями для индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведется электронный журнал, который является частью информационной системы школы.
9. Электронные журналы ведутся на портале Дневник.ру.
10. Ведение электронных журналов осуществляется в соответствии со школьным Положением о ведении электронных журналов и дневников обучающихся.

### **III. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.**

1. Хранение в архивах бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы обеспечивается в соответствующим законодательством.
2. Книги регистрации выдачи аттестатов о соответствующем уровне образования хранятся в школе не менее 75 лет.
3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в школе не менее 5 лет.
4. Журналы успеваемости обучающихся в электронном виде хранятся в системе Дневник.ру. в целях сохранения результатов промежуточной аттестации обучающихся на бумажных носителях производится распечатка журналов по окончании учебного года.
5. Страницы распечаток электронных журналов заверяются подписями учителей-предметников.
6. Распечатанные экземпляры журналов прошиваются, скрепляются подписью руководителя и печатью школы, сдаются на хранение в архив школы.
7. Распечатанные журналы хранятся в архиве школы не менее 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся класса, которые передаются на хранение в архив органов управления образованием.