

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г.  
Астрахани  
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №19»**

---

**ПРИНЯТО**

на заседании педсовета  
протокол педсовета  
от « 31 » мая 2019г.  
№5

**СОГЛАСОВАНО**

с Управляющим советом  
МБОУ г. Астрахани  
«НОШ №19»  
протокол от «30»мая 2019  
№ 5

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от «31.05.2019»  
№ 01-16-54/к  
Директор МБОУ  
г. Астрахани «НОШ №19»  
Ф.И.Сияхангулова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке хранения в архивах на бумажных и электронных носителях  
результатов освоения обучающимися образовательных программ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке хранения в архивах на бумажных и электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Порядок) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Начальная общеобразовательная школа №19»(далее-ОО) является локальным актом, 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 ОО.

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».

- 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 основной образовательной программы начального общего образования (далее-ООП НОО) осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП НОО относятся личные дела обучающихся, алфавитная книга.

2.3. В электронных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися ООП НОО.

2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующего ООП НОО. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов ОО и подписью классного руководителя.

2.5. Личные дела обучающихся хранятся в ОО. При переводе обучающегося в другую ОО личное дело выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора ОО.

## **3.Хранение в архивах бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования**

3.1. Алфавитная книга хранится в ОО не менее 75 лет.

3.2. Информация из электронных журналов хранится на электронном носителе 5 лет. После пяти лет сохраняются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся не менее 75 лет.

3.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими ООП НОО хранятся в ОО 75 лет.

## **4.Срок действия положения**

4.1. Срок действия данного Положения не ограничен, при отсутствии изменений нормативно-правовой законодательной базы.