

Принято с учетом мнения  
педагогического совета школы  
протокол № 12 от 01.10.2024 г.

Утверждено  
Приказом №592/1  
От 01.10.2024 г.

**Положение  
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися  
образовательных программ на бумажных и электронных носителях в  
муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя школа № 87»  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение « О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 87» (далее - Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 87» (далее – образовательная организация или школа), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем образовательной организации.

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

1. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «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 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

4. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных".

5. Конвенция 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 осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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

2.3. В Школе для индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведётся электронный журнал, который является

частью информационной системы Школы. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого учителя и классного руководителя.

В классных журналах в электронном виде отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

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, предназначенной для документов Школы и подписью классного руководителя.

2.5. Внесение исправлений в итоговые результаты по предметам в личном деле оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи директора школы, печати, предназначенной для документов Школы.

2.6. Личные дела обучающихся хранятся в образовательной организации. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося выдается его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора Школы.

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании 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.

**2.8. 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 и среднего общего образования хранятся в образовательной организации не менее 75 лет.

3.2. Классные журналы в электронном виде хранятся на диске 5 лет. Ежегодно распечатываются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные дела за год хранятся постоянно.

3.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в Школе 75 лет.