

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Целинная основная школа-интернат № 15

Принято на
педагогическом совете
« 6 » мая 201 7 г
протокол № 9



**Порядок хранения на бумажных и/или электронных носителях результатов
освоения обучающимися образовательных программ.**

с.Целинное
2017г.

1. Общие положения

1.1. «Порядок хранения на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ» является локальным актом в МБОУ Целинной ОШИ № 15 (далее – Учреждение), регулирующим порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (изменениями и дополнениями) п. 11 ч. 3 ст. Порядок принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается руководителем Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок принят с учетом мнения учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, Утверждается руководителем Учреждения.

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

-Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-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 2012 г.;

-Законом от 27.07 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";

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

-Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. №160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";

-Уставом Учреждения.

1.5. Порядок является локальным актом, обязательным для всех участников образовательных отношений и регулирующим порядок хранения информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком адаптированных образовательных программ учащихся.

1.7. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся адаптированной основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися адаптированных образовательных программ фиксируется в журналах, в том числе в электронном виде.

1.8. Все преподаватели Учреждения обязаны вести учет освоения обучающимися адаптированных образовательных программ в классных и электронных журналах.

1.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся адаптированных основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.10. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ, назначается Приказом директора Учреждения.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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

2.2. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.3. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати предназначенной для документов школы.

2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей адаптированной основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

2.5. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора школы.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего образования в 9 классах заносятся в книгу выдачи свидетельств за курс основного общего образования и выставляются в свидетельство об образовании.

2.7. К обязательным электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся адаптированной основной образовательной программы относится электронный журнал.

2.8. Электронный журнал заполняется педагогом-предметником в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем-предметником в соответствии с разработанными требованиями.

2.9. В случае болезни учителя, педагог-предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

2.10. Учитель-предметник выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

3.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов – 50 лет.