

Положение о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения учащимися образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения учащимися образовательных программ (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ относятся:

1. классные журналы,
2. личные дела учащихся,
3. книги для учёта и записи выданных аттестатов (книга для учёта и записи выданных
4. аттестатов ведётся отдельно по каждому уровню образования),
5. аттестаты об окончании основного и среднего (полного) общего образования.

2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения учащимися образовательных программ, кроме 1-х классов.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в соответствии с Положением о ведении классного журнала МБОУ «Школа № 54».

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты учащихся по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты учащихся по каждому году обучения заверяются печатью, предназначенной для документов Школы и подписью классного руководителя.

2.6. Личное дело при переводе учащегося в другую образовательную организацию отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора Школы.

2.7. Результаты итогового оценивания учащихся по предметам учебного плана по окончании освоения 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 установленного образца о соответствующем образовании.

2.8.К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся образовательных программ относятся личные и электронные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

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

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

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

1. классные журналы – 5 лет;
2. сводные ведомости классных журналов – постоянно;
3. протоколы государственной итоговой аттестации – 75 лет;
3. книги для учёта и записи выданных аттестатов – постоянно.