

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тютюниковская основная общеобразовательная школа»
Алексеевского городского округа**

Рассмотрено

на заседании
педагогического совета
Протокол от «20» января 2020 г.
№3

Утверждено

приказом директора
МБОУ "Тютюниковская ООШ"
от «20» января 2020 года
№ 5

Директор школы

С.В. Козьменко



**Порядок
хранения в архивах МБОУ «Тютюниковская ООШ»
результатов освоения учащимися образовательных программ
на бумажных и/или электронных носителях**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок хранения в архивах МБОУ «Тютюниковская ООШ» результатов освоения учащимися образовательных программ на бумажном и /или электронном носителе (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил учёта результатов освоения учащимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 ч.3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № ААП-147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ – часть 2», Законом от 27.07.2006 г. № 153-ФЗ «О персональных данных», Законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 19.12.2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

**2. Осуществление индивидуального учёта результатов
освоения учащимися образовательных программ
и хранение в архивах информации об этих результатах
на бумажных и/или электронных носителях.**

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утверждённых приказом директора школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы, подлежащих хранению в архивах, относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учета выдачи аттестатов.

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

2.4. 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 Учреждения.

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

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

2.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.8. К неподлежащим обязательному хранению бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники учащихся, тетради для контрольных работ, портфолио ученика, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.9. Наличие и использование необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы определяется решением администрации Учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета.

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