

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Принято:**

Педагогическим Советом МБОУ  
«Троицкая СОШ»  
Протокол №1 от «29» 08 2014г.

**Согласовано :**

Председатель ПК  
\_\_\_\_\_/Санникова О.В.

**Утверждено** приказом

МБОУ «Троицкая СОШ»  
от «29» 08 2014г. №21 о/д

Директор:

  
\_\_\_\_\_/Спивак А.Н./

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения  
обучающимися образовательных программ, а  
также хранении в архивах информации об этих  
результатах на бумажных и (или) электронных  
носителях**

с. Троицкое

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Положением о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ «Троицкая СОШ».
- Приказом «О наделении правами доступа к персональным данным и назначении ответственных по защите персональных данных».

1.2. Настоящее регулирует порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

## **2. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях**

2.1. Хранение в архивах данных об учёте результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются:

классные журналы;

личные дела учащихся;

книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования;

портфолио обучающихся 1 – 4 классов.

2.3. Классный журнал хранится в архиве учреждения 5 лет, сводная ведомость учёта успеваемости обучающихся – 25 лет.

2.4. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения учащимся основной образовательной программы.

2.5. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по предметам в классном журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, числа и подписи директора ОУ, заверенной печатью ОУ.

2.6. В личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана школы. Итоговые результаты учащегося по каждому году обучения заверяются печатью, предназначенной для документов ОУ и подписью классного руководителя.

2.7. Личное дело при переводе учащегося в другое ОУ выдаётся его родителям (законным представителям) согласно заявлению на имя директора ОУ, о чём в алфавитной книге делается соответствующая запись, заверенная подписью родителя (законного представителя).

2.8. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного общего и среднего образования в 9 и 11 классах заносятся в книги выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.9. Портфолио ученика начальных классов является одной из составляющих «портрета» выпускника и играет важную роль при переходе ребёнка в 5 класс для определения вектора его дальнейшего развития и обучения.

2.10. При переводе ребёнка в другое образовательное учреждение портфолио выдаётся на руки родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.

2.11. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся личные дневники учащихся, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.12. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учёта результатов освоения учащимся основной образовательной программы может определяться решением администрации ОУ, педагогов, методического или педагогического совета, заместителя директора школы, родительского собрания.

2.13. Хранение в архивах данных об учёте 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.