

ПРИНЯТА
На педагогическом совете
от «17» августа 2017г.
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Школы-интернат № 30 ОАО
«РЖД»
Приказ №108 от «30» августа 2017г.

Н.В. Минько

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
от «20» мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений обучающихся, портфеле достижений обучающихся, хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регулирует порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в частном общеобразовательном учреждении «Школа-интернат № 30 среднего общего образования открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее – школа-интернат).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с п.11 ч.3 ст.28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ,

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

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.12г. № АА11 147/67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ».
- Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- Законом от 27.06.2012г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Сводным перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, утвержденным распоряжением Правительства РФ от 17.11.2009г. №1993-р.
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.12.2000г. № 03-51/64 « О методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

II. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся личные дела обучающихся, книга регистрации выдачи аттестатов об основном общем образовании, книга регистрации выдачи аттестатов о среднем общем образовании, аттестаты об основном общем и среднем общем образовании.

3. В личном деле выставляются результаты промежуточной аттестации обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы.

4. Личные дела обучающихся хранятся в школе-интернате. При отчислении обучающегося в связи с переходом в другую образовательную организацию личное дело выдается совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

5. Результаты итогового оценивания освоения обучающимся основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования заносятся в книгу выдачи аттестатов соответствующего уровня образования, выставляются в аттестат соответствующего уровня образования.

6. Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

7. Порядок ведения книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

8. Наряду с бумажными носителями для индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведется электронный журнал, который является частью информационной системы школы.

9. Электронные журналы ведутся на портале Дневник.ру.

III. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

1. Хранение в архивах бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы обеспечивается в соответствующем законодательством.

2. Книги регистрации выдачи аттестатов о соответствующем уровне образования хранятся в школе-интернате не менее 75 лет.

3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего общего образования хранятся в школе не менее 5 лет.

4. Классные журналы хранятся в школьном архиве в течение пяти лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся данного класса, которые хранятся 25 лет.