

**Положение**  
**об учете и хранении информации о результатах освоения учащимися**  
**образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**  
**в архиве муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 68»**  
**(МБОУ «Школа № 68»)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию хранения в архивах Школы информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Положение регламентирует деятельность учителей и администрации Школы по учету ответов и работ учащихся по предметам учебного плана Школы.

1.4. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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

**2. Осуществление индивидуального учета результатов**  
**освоения учащимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных локальными актами Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела учащихся, книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем, среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

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, подписи исправившего результат педагога, печати Школы.

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 одной печатью Школы и подписью классного руководителя.

2.6. Личное дело при переводе учащегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) по заявлению на имя руководителя Школы и при наличии справки, подтверждающей приём учащегося в другое образовательное учреждение.

2.7. Результаты итогового оценивания учащегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного 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 о соответствующем образовании.

2.8. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники учащихся, зачетные книжки учащихся, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.9. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы может определяться решением администрации учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора Школы, родительским собранием.

### **3. Хранение в архивах информации результатов освоения учащимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Хранение информации о результатах освоения учащимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

3.2. После окончания Школы личные дела учащихся хранятся постоянно.

3.3. Книги учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем, среднем общем образовании хранятся в архиве Школы 75 лет.

3.4. Классные журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода учащихся. Сформированные за год дела хранятся не менее 25 лет.