Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большетроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 23.05.2018г.

Утверждаю:
Директор школы
_____ Карницкая Л.Ю.
Приказ № 205 от 30.05.2018 г.

ПОРЯДОК №101
хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Большетроицкая средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с п. 11 ч. 3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБО» «Большетроицкая СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует организацию хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

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

II. Хранение в архивах информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях

2.1. Бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы являются:

а) дневники учащихся;

б) классные журналы;

в) личные дела учащихся;

г) книги выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

д) аттестаты об окончании основного общего и среднего общего образования;

е) портфели/портфолио учебных достижений обучающихся,

ж) тетради для контрольных, практических, лабораторных работ,

з) внутренние контрольные и проверочные работы, внешние контрольные и проверочные работы,

и) письменные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации во 2-8, 10-х классах, протоколы промежуточной аттестации,

к) протоколы государственной итоговой аттестации.

2.2. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся электронные журналы и дневники учащихся.

2.3. В архиве Учреждения хранятся: классный журнал, Книга учета бланков и выдачи аттестатов о среднем общем образовании, Книга учета бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании, личные дела обучающихся.

2.4. Классный журнал хранится в архиве Учреждения 5 лет. После 5-летнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся класса. Сформированные дела хранятся не менее 25 лет.

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

2.6. Личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет.

2.8. Архивацию электронных журналов по классам в конце каждого учебного года проводит ответственный координатор по работе с электронными журналами и электронными дневниками обучающихся. Отчетная информация, выводимая для архива в электронной форме, должна храниться в стандартном формате, не требующем специального программного обеспечения, на общепринятых информационных носителях.

2.9. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме в соответствии с федеральными требованиями о защите персональных данных, электронной подписи.

2.10. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы, указанные в подпунктах ж, з пункта 2.1. хранятся в архиве до конца учебного года, включительно до 31 августа.

2.11. Письменные работы, проводимые в рамках промежуточной аттестации во 2-8, 10-х классах, хранятся до конца учебного года, включительно до 31 августа, протоколы промежуточной аттестации хранятся в течение 5 лет.

2.12. Протоколы государственный итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования хранятся на бумажных носителях в течение 10 лет, на электронных носителях - постоянно.