

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в МКОУ Добрянтинской СОШ (далее - учреждение).

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

1.3 Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в учреждении.

1.4 Положение регламентирует деятельность учителей и администрации учреждения по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана учреждения.

1.5 Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования.

1.6 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.7 Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся 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**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

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

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, 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 обучающимися 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 учреждения.

2.5. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программе. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью учреждения и подписью классного руководителя.

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

2.7. Результаты итогового оценивания обучающегося 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 обучающимся основной образовательной программы относятся личные и электронные дневники обучающихся, зачетные книжки обучающихся, 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 обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации учреждения, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора учреждения, родительским собранием.

### **3. ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

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

3.2. После окончания учреждения личные дела обучающихся хранятся 3 года затем 2- 3% из них по решению экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) передаются на постоянное хранение в архив учреждения.

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

3.3. 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.