

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
«Соколовская средняя общеобразовательная школа»  
Нижеингашского района Красноярского края

ПРИНЯТО

решением педагогического совета  
Протокол № 2 от 05.09.2013 года



директор МБОУ «Соколовская СОШ»  
Е.К. Атитанова  
Приказ № 48-6 от 06.09.13 года

## Положение

### об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и 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 и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в школе.

1.2 Положение разработано в соответствии с подпунктом 11 пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

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

1.4 Положение принимается на неопределенный срок.

1.5 Принятие и прекращение действия Положения, внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в общем порядке, предусмотренном Уставом школы.

#### 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

2.2 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги учета (по аттестатам), аттестаты об окончании основного и среднего (полного) общего образования.

2.3. В классных журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью

предназначенной для документов образовательного учреждения и подписью классного руководителя.

2.5. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора образовательного учреждения.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании основной образовательной программы основного и среднего (полного) общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего (полного) образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании

2.7. 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.

2.8. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ, Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утвержденных Росархивом 06.10.2000, приказ №988-ш от 19.12.2012г. «Об утверждении номенклатуры дел»:

- книга учёта бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании - 75 лет (ст.528а);

- книга учёта бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании - 50 лет (ст.528а);

- классные журналы – не менее 5 лет (ст.605);