

**Положение о хранении
в архивах на бумажных и/или электронных носителях
результатов освоения обучающимися
образовательной программы начального общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О хранении в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в ЧОУ «Новая школа» (далее - Положение) является локальным актом в ЧОУ «Новая школа» (далее –образовательная организация), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Федеральным законом от 27.07 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АА-147\07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

**2. Цель и задачи Порядка хранения в архивах на бумажных и/или
электронных носителях результатов освоения обучающимися
образовательных программ**

2.1. Цель: повышение надежности хранения результатов освоения обучающимися

образовательных программ.

2.2. Задачи: регулирование порядка хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

2.3. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего образования.

2.3.1. Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования является электронный журнал.

2.3.2. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимся основной образовательной программы относятся электронные дневники учащихся, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.3.3. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования может определяться решением администрации образовательного учреждения, педагогов педагогического совета, директора школы, родительского собрания.

3. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)

3.1. Журналы внеурочной деятельности.

3.1.1. Журнал внеурочной деятельности является государственным документом, ведение которого обязательно для каждого учителя, преподающего данные курсы.

3.1.2. Журнал внеурочной деятельности рассчитан на учебный год.

3.1.3. Журнал внеурочной деятельности заполняется учителями в соответствии с установленными правилами ведения школьной документации.

3.1.4. В журналах внеурочной деятельности отражается прохождение программы внеурочной деятельности.

3.1.5. Директор школы обеспечивает хранение данных журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

3.2. Электронные журналы.

3.2.1. Электронный журнал является обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы начального общего образования.

3.2.2. Одной из задач электронного журнала является информирование родителей и учащихся через INTERNET об успеваемости, посещаемости

обучающихся, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам.

3.2.3. Электронный журнал заполняется учителем в день проведения урока. Оценки (отметки) за контрольную работу выставляются учителем в соответствии с разработанными требованиями.

3.2.4. В случае болезни учителя, учитель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

3.2.5. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, ведущим данную группу.

3.2.6. Учитель выставляет в электронный журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации учащихся каждому ученику своевременно в течение последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

3.2.7. Администратор электронного журнала несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем, а также производит резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

3.2.8. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из электронных журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости на электронных носителях хранятся в течение 25 лет. Архивное хранение учетных данных в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока.