

Индивидуальный предприниматель Котин Александр Сергеевич
ИНН 662314246941, ОГРНИП 318665800034671,
620076, Свердловская обл., город Екатеринбург, ул. Щербакова, д. 20, кв. 337

Приказ № 23/А

Об утверждении Положения о порядке хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ

г. Екатеринбург

18 марта 2025 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о порядке хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

ИП Котин Александр Сергеевич (ИНН 662314246941, ОГРНИП 318665800034671)

М.П. подпись/расшифровка

С приказом ознакомлен

подпись/ расшифровка

Индивидуальный предприниматель Котин Александр Сергеевич
ИНН 662314246941, ОГРНИП 318665800034671,
620076, Свердловская обл., город Екатеринбург, ул. Щербакова, д. 20, кв. 337

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель
Котин Александр Сергеевич

МП

подпись

18 марта 2025 г.

Приказ № 23/А от 18 марта 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ И/ИЛИ
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях (далее - Положение) является локальным актом Индивидуального предпринимателя Котина Александра Сергеевича (далее – ИП), 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 11 ч. 3 ст. 28.

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

- Письмом Министерства образования и наук и Российской Федерации от 15.02.2012 «АА-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г;

- частью 1 Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г;

- Законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом от 27.07. 2006 г. № 149 -ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных.

2. Цель и задачи Положения о порядке 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.

3. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы

3.1. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы являются:

- распечатанные страницы электронного журнала;
- сводная ведомость учета успеваемости обучающихся;
- личные дела учащихся.

3.2. Обязательным электронным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы является электронный журнал.

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

3.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением руководителя ИП.

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

4.1. Личные дела учащихся:

4.1.1. Личное дело учащегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения, обучающимся основной образовательной программы, т.к. в личном деле выставляются итоговые результаты учащегося по предметам учебного плана.

4.1.2. Личное дело учащегося ведется на каждого учащегося с момента поступления в ИП и до ее окончания (выбытия), имеет номер, соответствующий номеру в книге записи учащихся.

4.1.3. Итоговые результаты учащегося выставляются преподавателем, заверяются печатью, предназначенной для документов ИП и подписью педагога.

4.1.4. Руководитель ИП обеспечивает хранение личных дел учащихся на протяжении всего периода обучения учащегося в ИП.

4.1.5. По окончании обучения в ИП личное дело хранится в архиве ИП 3 года.

4.2. Книга выдачи сертификатов:

4.2.1. Книга выдачи аттестатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения, обучающимся общеобразовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

4.2.2. Книга выдачи аттестатов заполняется ответственным, назначенным приказом руководителя ИП.