

Индивидуальный предприниматель Рыжкова Юлия Валерьевна
ИНН 402902184350, ОГРНИП 312715410700345,
301125, Тульская обл., Ленинский р-н, д. Сторожевое, ул. Северная, д.10

Приказ № 23/А

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

Тульская обл., д. Сторожевое

01 апреля 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 Рыжкова Юлия Валерьевна (ИНН 402902184350, ОГРНИП 312715410700345)

 *Рыжкова Ю.В.*
М.П. подпись/расшифровка

Индивидуальный предприниматель Рыжкова Юлия Валерьевна
ИНН 402902184350, ОГРНИП 312715410700345,
301125, Тульская обл., Ленинский р-н, д. Сторожевое, ул. Северная, д.10

УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель
Рыжкова Юлия Валерьевна

МП

подпись

01 апреля 2025 г.

Приказ № 23/А от 01 апреля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ НА БУМАЖНЫХ И/ЛИ 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 Рыжковой Юлии Валерьевны (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 обучающихся.

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 обучающегося:

4.1.1. Личное дело обучающегося 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 обучающегося 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 сертификатов является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения, обучающимся общеобразовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

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