

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия города Малоярославца**

**ПРИНЯТО**

**на заседании педагогического совета  
МОУ Гимназия г. Малоярославца  
Протокол №3 от 02.11.2015 года**

**УТВЕРЖДЕНО**

**приказом директора  
МОУ Гимназия г. Малоярославца  
№84-од от 02.11.2014 года**

**Положение**

**О хранении в архивах информации о результатах освоения  
обучающимися образовательных программ на бумажных и  
электронных носителях в Гимназии города Малоярославца.**

**г. Малоярославец**

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия города Малоярославца**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует 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 "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ .

**2. Порядок хранения в архивах информации  
о результатах освоения обучающимися образовательных программ  
на бумажных и электронных носителях**

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

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 «ААП-147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г - часть 2»
- 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".
- Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных"
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 №125-ФЗ.
- Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения, утверждённых Росархивом
- Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных",
- Приказ "О наделении правами доступа к персональным данным и назначении ответственных по защите персональных данных",
- Приказ по Гимназии «Об утверждении номенклатуры дел».

2.2. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования:

- книга учёта бланков и выдачи аттестатов о среднем (полном) общем образовании - 75 лет ;
- книга учёта бланков и выдачи аттестатов об основном общем образовании - 50 лет ;
- документы по индивидуальному обучению – 5лет (кабинет заместителя директора);
- классные журналы – 5 лет ;
- журналы факультативных занятий, кружковых занятий ,занятий в спортивных секциях, журналы по внеурочной деятельности – 5 лет;
- сводные ведомости учета успеваемости учащихся – 25 лет;
- экзаменационные работы учащихся – 1 год

2.3. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы может определяться решением администрации Гимназии, педагогического совета