

Индивидуальный предприниматель Субботина Анна Витальевна
ИНН 690407003560, ОГРНИП 324774600474212,
109544, г. Москва, ул. Международная, д. 34, кв. 194

Приказ № 26/А

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

г. Москва

07 августа 2024 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 Субботина Анна Витальевна (ИНН 690407003560, ОГРНИП 324774600474212)

М.П. подпись/расшифровка

С приказом ознакомлен

подпись/ расшифровка

- 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.