

«Согласовано»
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 09.01.2019

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ №6
Полухина В. Ф.
09.01.2019



«Согласовано»
Общим собранием трудового
коллектива
Протокол № 2 от 09.01.2019

«Согласовано»
Управляющим советом
Протокол № 2 от 10.01.2019

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №6 Тырминского сельского поселения Верхнебуреинского
муниципального района Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ

О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Тырма 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2013 г.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №6 Тырминского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее- ДОУ)

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в ДОУ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ дошкольного образования .

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам.

- алфавитные книги записи обучающихся.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп,

2.2. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам.

2.3. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением администрации ДОО.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве ДОО в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Алфавитные книги записи обучающихся хранятся 75 лет.

3.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

