

Директор школы  
Приказ № 92 от 12.09.2023

Утверждаю  
Т.В. Урбан



### Изменения

В Порядок введения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборота на бумажном носителе и/или в электронно – цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, образовательных технологий.

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном ее уставом.

Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» утратил силу с 01.09.2023 г в связи с изданием Приказа Минобрнауки России № 465, Минпросвещения России № 345 от 19.05.2022 г от 22.03.2021 № 115

Пункт 1.1в Порядок введения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборота на бумажном носителе и/или в электронно – цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, образовательных технологий изложить в следующей редакции:

Порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) разработан на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно - педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Приказа Министерства просвещения России от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 № 465 "Об утверждении перечня средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствующих современным условиям обучения, необходимого при оснащении общеобразовательных организаций в целях реализации мероприятий по содействию созданию в субъектах Российской Федерации (исходя из прогнозируемой потребности) новых мест в общеобразовательных организациях, критериев его формирования и требований к функциональному оснащению, а также норматива стоимости оснащения одного места обучающегося указанными средствами обучения и воспитания" (Зарегистрирован 25.12.2019 № 56982) Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Костыгинская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Костыгинская СОШ»  
Протокол № 3 от 29.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МКОУ «Костыгинская СОШ»  
/Т.В. Урбан/  
приказ № 153 от 30.12.2021 г.



### Порядок

ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и  
внутренний документооборота бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме  
при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного  
обучения, образовательных технологий

#### 1. Общие положения.

1.1. Порядок ведения учета и осуществление хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее Порядок) разработан на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно - педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- Приказа Министерства просвещения России от 17 марта 2020 года № 103 «Об утверждении временного порядка сопровождения реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Письма Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 "О направлении

методических рекомендаций" Методические рекомендации по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 года № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Устава МКОУ «Костыгинская СОШ»

1.2 Данный Порядок является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса МКОУ «Костыгинская СОШ (далее Школа) и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета, порядок хранения в архивах и форму хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Порядок регламентирует деятельность по ведению учета и осуществление хранения результатов образовательного, внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.4. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

1.5. Оценивание обучающихся по предметам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися 2-11 классов.

В первом классе балльная оценка освоения обучающимися учебной программы не применяется.

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Школа обязана обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения ребенком образовательных программ учащимися.

1.7. Школа осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующего уровня общего образования на бумажных и/или электронно-цифровом формате.

1.8. Все педагоги Школы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в классных журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости путем проставления оценок в дневник. Оценки в дневник вносят педагоги и классный руководитель.

1.9. Педагогические работники Школы несут ответственность за несвоевременное, некачественное и неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению учета и хранения документов о результатах образовательных программ или их частей с применением электронного

обучения, дистанционных образовательных технологий,

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

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Школы.

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

## 2. Процедура и порядок осуществления учета результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

2.1. Учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме, утвержденных приказом директора Школы.

2.2. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся классные журналы, личные дела обучающихся, книги регистрации выданных документов об основном общем образовании и среднем общем образовании, аттестаты об окончании основного и среднего общего образования.

2.3. В классных журналах отражается оценочное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью классного руководителя.

2.5. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение отдается его родителю (законному представителю) согласно заявлению на имя директора.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметом учебного плана по окончанию основной образовательной программы основного и среднего общего образования в 9 и 11 классах заносятся в книгу выдачи аттестатов за курс основного общего и среднего общего образования и выставляются в аттестат о соответствующем образовании.

2.7. В случае болезни педагога, замещающий педагог, заполняет журнал и дневник в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).

2.8. При делении по предмету класса на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим данную группу.

2.9. Педагоги Школы выставляют в журнал итоговые оценки (отметки) в рамках промежуточной и итоговой аттестации обучающихся своевременно в течение

последней недели каждого учебного периода до начала каникулярного периода.

### **3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронно-цифровой форме.**

3.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях.

3.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях:

- классные журналы - 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов — 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных аттестатов - 50 лет.

3.3. В конце каждого учебного года журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 5 лет. Изъятые из журналов успеваемости учащихся сводные ведомости успеваемости хранятся в течение 25 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 224a5700b1ac98834a08d7f062ac668d  
Владелец: МКОУ "КОСТЫГИНСКАЯ СОШ"  
Директор: Урбан Татьяна Викторовна  
Действителен: с 15.01.2021 по 15.04.2022г.