



Утверждаю:

Директор АНПОО «Автошкола «Олиса»»

Корж Т.И.

«11» 01 2021 года

## Положение

**о ведении учёта и хранении результатов обучения, внутреннего документооборота, связанных с реализацией образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий АНПОО «Автошкола «Олиса»»**

### 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 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»;

-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»;

1.2. Данный Порядок является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса АНПОО «Автошкола Олиса» (далее Автошкола) 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 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.

1.4. Порядок принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства.

1.5. Оценивание является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися.

1.6. Автошкола осуществляет индивидуальный учет результатов освоения

обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронно-цифровом формате.

1.7. Педагогические работники Автошколы обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ журналах.

1.8. 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.

1.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

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

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронно-цифровой форме.

2.2. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся журналы, личные дела обучающихся, книги учета свидетельств, свидетельства об обучении.

2.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.4. В личном деле хранятся итоговые результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей образовательной программы.

2.5. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы обучения и выставляются в свидетельство об обучении.

## **III. 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 и/или электронно- цифровой форме.

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

- журналы - 5 лет;
- протоколы промежуточной и итоговой аттестации - 25 лет;
- книги учёта выданных свидетельств - 50 лет.