

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Автошкола безопасного вождения»**

143907, Московская область, г. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д.30, пом. III

Приложение № 1 к приказу № 91  
от «26» декабря 2014г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ДПО «АБВ»  
 / Столбец Я. П.

**Положение  
о хранении информации о результатах освоения обучающимися  
образовательных программ**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (далее – Положение) является локальным актом АНО ДПО «АБВ» (далее – Автошкола), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения учащимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Порядок принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Порядок утверждается директором Автошколы.

**2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения учащимися основной образовательной программы относятся: журналы групп, протоколы итоговой аттестации, Книги выдачи Свидетельств о профессии водителя и Справок об обучении (далее – Книга выдачи Свидетельств).

2.3. К необязательным формам учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ относятся другие формы, в том числе работы обучающихся на промежуточной и итоговой аттестации.

2.4. В Журналах групп отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы, а также информация о посещениях обучающимся обязательных аудиторных занятий.

2.5. Внесение исправлений в Журналы групп оформляется в виде записи с указанием соответствующей верной информации, подписи исправившего запись педагога, печати, предназначенной для документов Учреждения.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончании образовательной программы заносятся в Книгу выдачи Свидетельств и выставляются в Свидетельство.

2.7. Кроме результатов итоговой аттестации в Книге выдачи Свидетельств фиксируется информация о номере бланка Свидетельства, его порядковом регистрационном номере, дате выдачи, фамилии, имени, отчестве лица, получившего документ, дате и номере протокола аттестационной комиссии.

2.8. Наряду с бумажным носителем индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы может вестись в электронном журнале или другой форме электронного носителя.

### **3. Хранение в архивах бумажных и/или электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы**

3.1. Книга выдачи Свидетельств хранятся в Учреждении не менее 50 лет.

3.2. Журналы групп хранятся в течение 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы с данными о промежуточной и итоговой аттестации. Сформированные дела за год хранятся не менее 25 лет.

3.3. Протоколы итоговой аттестации хранятся в течение 5 лет.

3.4. Необязательные формы учета информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования срока надобности, но не более 3-х лет.

3.5. Книга выдачи Свидетельств обязательно ведется на бумажном носителе, что не исключает ее дублирования на электронном носителе.

3.6. Протоколы итоговой аттестации обязательно оформляются на бумажном носителе, что не исключает дублирование информации из них на электронный носитель.

3.7. По истечению сроков хранения информации, установленных настоящим Положением, носитель информации уничтожается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Список и ответственность лиц, имеющих право доступа к информации о результатах освоения образовательных программ, содержащей персональные данные обучающихся, определяется приказом директора Автошколы.