

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международная Академия Музыки»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор



Дирбунова Т.С.  
2023г.

**Положение**

**о хранении информации о результатах освоения  
обучающимися образовательных программ в  
АНО ДПО «Международная Академия Музыки»**

**1. Общие положения**

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

1.2. Положение разработано 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. Положение утверждается Директором Организации.

**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 образовательной программы относятся: Журналы учета посещений и результатов освоения образовательных программ (далее – Журнал), протоколы итоговой аттестации, Книги выдачи документов об образовании и Справок об обучении (далее – Книга выдачи).

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международная Академия Музыки»**

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 отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы, а также информация о посещении обучающимся обязательных аудиторных занятий.

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

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию образовательной программы фиксируются в протоколах итоговой аттестации. Номер и дата протокола итоговой аттестации заносятся в Книгу выдачи.

2.7. Кроме номера и даты протокола итоговой аттестации в Книгу выдачи заносится информация о номере бланка документа, его порядковом регистрационном номере, дате выдачи, фамилии, имени, отчестве лица, получившего документ.

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 хранятся в Организации не менее 50 лет.

3.2. Журналы 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 обязательно ведется на бумажном носителе, что не исключает ее дублирования на электронном носителе.

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Международная Академия Музыки»**

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 Организации.

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

**4. Заключительные положения**

4.1. Положение утверждено и действуют без ограничения срока до признания его утратившими силу, либо до внесения в него изменений.

4.2. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами Организации.

4.3. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Директор.