

Утверждено приказом директора
ЧОУДО «Скандинавская школа»
г.Москва
от « 22 » января 2016 № 1

Положение

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28 п.11) и регламентирует учет и хранение результатов освоения обучающимся образовательных программ в ЧОУ ДО «Скандинавская школа» (далее-Учреждение).

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных образовательных программ

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся дополнительных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительных образовательных программ относятся журналы, личные дела, методические документы образовательного процесса для проведения занятий.
- 2.3. Внесение исправлений в журнал оформляется в виде записи с указанием соответствующей даты исправления и подписи исправившего преподавателя, заверяется подписью заместителя директора.
- 2.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся

дополнительных образовательных программ может определяться решением администрации Учреждения.

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

- 3.1. Документы индивидуального учета результатов освоения обучающимся дополнительной образовательной программы хранятся в архивах 5 лет, с момента отчисления обучающегося.
- 3.2. Электронные носители, содержащие методические документы учебно-тренировочного процесса для проведения занятий, личные дела и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.