

**Общество с ограниченной ответственностью
«Современные технологии образования»**



«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
Удалова М.С.

«01 » сентября 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранении информации о результатах их
освоения ООО «Современные технологии образования»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также порядок хранения информации о результатах их освоения в ООО «Современные технологии образования» (далее — Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Организации;
- локальными нормативными актами Организации.

1.3. Цель Положения — обеспечение объективного учёта образовательных результатов каждого обучающегося, сохранности и конфиденциальности информации, а также создание условий для анализа динамики индивидуальных достижений обучающихся.

1.4. Действие Положения распространяется на всех обучающихся, педагогических работников и администрацию Организации.

2. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ осуществляется по каждому обучающемуся и включает:

- результаты текущего контроля знаний;
- результаты промежуточной аттестации;
- результаты итоговой аттестации;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, конференциях, проектах и иных формах учебной и внеурочной деятельности (при наличии).

2.2. Индивидуальный учёт осуществляется с использованием:

- классных журналов (включая электронные журналы);
- электронных баз данных Организации.

2.3. Ответственность за полноту и достоверность внесённых сведений несут педагогические работники и классные руководители.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ

3.1. Информация о результатах освоения образовательных программ хранится:

- в бумажных носителях (журналы, протоколы аттестаций, ведомости);
- в электронных базах данных Организации.

3.2. Сроки хранения информации определяются действующим законодательством РФ и локальными актами Организации:

- классные журналы — не менее 5 лет;
- ведомости итоговой аттестации — бессрочно;
- индивидуальные карты (портфолио) обучающихся — в течение всего периода обучения и 3 лет после его окончания.

3.3. Доступ к информации о результатах освоения образовательных программ имеют:

- обучающийся (в отношении собственных результатов);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогические работники и администрация Организации — в пределах своих должностных обязанностей.

3.4. Передача информации третьим лицам допускается только с согласия обучающегося или его родителей (законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок предоставления информации обучающимся и их родителям (законным представителям)

4.1. Обучающимся и их родителям (законным представителям) предоставляется информация:

- о текущих и итоговых результатах обучения;
- о динамике образовательных достижений;
- о результатах промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Информация может предоставляться:

- в устной форме (на родительских собраниях, индивидуальных консультациях);
- в письменной форме (справки, выписки из журналов, протоколы);
- в электронном виде (через электронный журнал, личный кабинет обучающегося или родителя).

5. Ответственность

5.1. Работники Организации несут ответственность за достоверность учёта и своевременность внесения информации о результатах обучения.

5.2. Администрация Организации несёт ответственность за организацию хранения информации, соблюдение сроков хранения и конфиденциальность данных.

5.3. Лица, виновные в разглашении сведений, составляющих персональные данные обучающихся, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается руководителем ООО «Современные технологии образования» и вводится в действие с даты подписания приказа.

6.2. Все изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом руководителя Организации.

6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя руководителя по учебно-методической работе (или иное уполномоченное лицо).