

**Общество с ограниченной ответственностью
«ЕГЭЛЭНД»**

ОГРН 1203800015066, ИНН 3808272113, КПП 380801001

664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. 5 Армии, д.2/1, офис 802.

Утверждено
Приказом Генерального директора ООО «ЕГЭЛЭНД»
от «01» августа 2025 г. № 1/ОБР



Филагов А. Д.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О хранении в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение о хранении в архивах результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме при реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах в электронно-цифровой форме в Обществе с ограниченной ответственностью «ЕГЭЛЭНД» (далее – Организация).
- 1.2.** Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".
- 1.3.** Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях в электронно-цифровой форме.
- 1.4.** Организация осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования.
- 1.5.** Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется на электронных носителях.
- 1.6.** На бумажных носителях документы не хранятся.
- 1.7.** Целью настоящего положения является:
- установление порядка хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ;

- установление системы отслеживания динамики достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам;
- обеспечение соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области образования и защиты персональных данных;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

2. Осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1.** Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на электронном носителе. Фиксация хода образовательного процесса, результаты текущего и итогового контроля, результаты освоения программы каждого обучающегося отражаются в электронно-образовательной среде — онлайн-платформе (Система дистанционного обучения) «ЕГЭLAND», являющейся частью электронной информационной образовательной среды Организации.
- 2.2.** Порядок ведения электронного учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ на онлайн-платформе ЕГЭLAND определяется порядком функционирования данной платформы.
- 2.3.** Ввод и просмотр данных на онлайн-платформе ЕГЭLAND педагогическими и прочими работниками осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями или договорами, заключенными с ними.
- 2.4.** Итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ фиксируются в электронных формах отчетности, реестрах и базах данных информационной системы Организации.
- 2.5.** Педагогическими работниками используются следующие электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы:
- 2.5.1. электронные таблицы с информацией о результатах текущего и итогового контроля обучающихся;
 - 2.5.2. электронные документы о проверке домашних и практических заданий.
- 2.6.** В электронной информационно-образовательной среде обеспечено разграничение прав доступа к документам по результатам образовательного процесса для каждой группы обучающихся.

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

- 3.1.** Информация о результатах освоения обучающимися образовательных

программ хранится в электронном виде в защищенных информационных системах и на серверах Организации в течение 5 лет с даты окончания освоения образовательной программы. По истечении указанного срока электронные документы и записи подлежат уничтожению с использованием специализированного программного обеспечения, обеспечивающего необратимое удаление данных без возможности восстановления. Уничтожение электронных документов оформляется актом об уничтожении, который подлежит постоянному хранению в архиве Организации.

3.2. Право доступа к информации о результатах освоения образовательных программ, содержащей персональные данные обучающихся, имеют работники Организации в соответствии с должностными инструкциями работников и локальными актами Организации.

3.3. Контроль за обеспечением хранения архивной информации осуществляется непосредственно специалистом по кадровому делопроизводству.

4. Обеспечение сохранности документов.

4.1. Сохранность электронных документов в архиве обеспечивается:

- созданием оптимальных условий хранения носителей электронных документов;
- проверкой наличия и состояния электронных документов;
- контролем физического и технического состояния носителей и электронных документов;
- копированием электронных документов в целях рабочих экземпляров, в том числе для фонда пользования;
- конвертированием электронных документов на новые (в технологическом отношении) электронные носители и в новые форматы.

4.2. Для обеспечения сохранности электронных документов в архиве Организации выполняются мероприятия по информационной безопасности:

- защита электронных документов от воздействия вредоносных компьютерных программ («вирусов» и т.п.);
- защита электронных документов от несанкционированного доступа к ним.

4.3. Оптимальные условия хранения электронных документов в архиве обеспечиваются:

- оборудовани ем помещений средствами пожаротушения, охраны и сигнализации;
- применением программных средств для обеспечения информационной безопасности;
- применением специальных средств хранения и перемещения документов (стеллажи, шкафы, сейфы);
- применением технических и программных средств, предназначенных для

резервного копирования, конвертирования и миграции электронных документов, контроля их физического и технического состояния;

- защитой информации от несанкционированного доступа путем применения соответствующих технических средств;
- доступом к информации установленных категорий пользователей;
- режимами хранения электронных документов, исключающими утрату, уничтожение или искажение информации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Положение размещается на сайте Организации в сети Интернет.

5.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, действует до принятия новой редакции.