

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
Советом техникума ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
Протокол от
« 14 » сентября 20 16 год
№ 3

УТВЕРЖДАЮ.
Директор ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»
В.А. Суслопаров
« 15 » 09 20 16 год
Приказ № 129-01



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О
ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (частью 3 пункт 11 статьи 28);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Устава ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих и направлен на обеспечение качества образования.

1.6 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

-реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения

обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Устава ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих и направлен на обеспечение качества образования.

1.6 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

-реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения

обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Устава ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих и направлен на обеспечение качества образования.

1.6 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

-реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;

получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения

обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- книга протоколов Государственной квалификационной комиссии;
- зачётные книжки;
- личные карточки;
- алфавитные книги записи студентов;
- журнал выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп, Зачетной книжке студента, Личной карточке, Ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов («зачтено/не зачтено», «освоен/ не освоен») освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по учебной работе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.4. К дополнительным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся документы подтверждающие участие обучающихся в Чемпионатном движении, конкурсных

мероприятиях различного профиля, спортивных соревнованиях, творческих мероприятиях и социальных акциях и участие в волонтерском движении:

сертификаты

Дипломы

Грамоты

Благодарственные письма

2.5 Данные по участию обучающихся в мероприятиях могут храниться как на бумажных носителях (ксерокопии), так и в электронном варианте (pdf) у заведующих отделениями.

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

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического и обучения (Журналы учебных групп) хранятся 25 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения (Журналы практики) хранятся 5 лет.

3.4. Итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости) хранятся 75 лет.

3.5. Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам, протоколы Государственной итоговой аттестации - хранятся 75 лет.

3.6. Книга протоколов Государственной квалификационной комиссии хранится постоянно.

3.7. Журнал выдачи дипломов хранится 5 лет.

3.8. Алфавитные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.9. Зачетная книжка студента, Личная карточка по окончании техникума вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 75 лет.

3.10. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения

обучающимися образовательных программ и иные сведения
конфиденциального характера хранятся до минования надобности.