

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШУЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖА

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета *№3*
12.01.2017
секр. педагогического
Ванурина



ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации
о результатах освоения обучающимися образовательных
программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или)
электронных носителях

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе.

2.2. К объектам бумажного и (или) электронного носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программ и поощрений обучающихся относятся:

- журналы учебных занятий;
- зачетные книжки;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы проведения экзамена (квалификационного);
- аттестационные листы по учебной (производственной) практике;
- ведомости прохождения производственной практики;
- ведомости успеваемости групп обучающихся за семестр (год);
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- ведомости успеваемости групп обучающихся;
- копии дипломов о среднем профессиональном образовании;
- справки об обучении (период обучения) успешного колледжника обрнц;
- приказы о поощрении.

г. Шуя

2.3. В зачетной книжке отражаются промежуточные оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программ.

2.4. В случае необходимости внесения исправления в зачетную книжку или учетный документ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ОГБПОУ «Шуйский многопрофильный колледж» (далее - Колледж).

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 Рособрнадзора России от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Колледже.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Колледж осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования.

1.5. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе.

2.2. К обязательным бумажным и (или) электронным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы и поощрений обучающегося относятся:

- журналы учебных занятий;
- зачетные книжки;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы проведения экзамена (квалификационного);
- аттестационные листы по учебной (производственной) практике;
- ведомости прохождения преддипломной практики;
- ведомости успеваемости групп обучающихся за семестр (год);
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- сводные ведомости успеваемости групп обучающихся;
- копии диплома о среднем профессиональном образовании;
- справка об обучении (периоде обучения) установленного колледжем образца;
- приказы о поощрениях.

2.3. В зачетной книжке отражается промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.4. В случае необходимости внесения исправления в зачетную книжку или экзаменационную

ведомость, преподаватель зачеркивает предыдущий результат, вносит новую запись, ставит свою подпись.

2.5. В ведомости успеваемости обучающихся групп выставляются результаты по дисциплинам (МДК, практикам) за каждый семестр (год).

2.6. В сводные ведомости успеваемости групп обучающихся выставляются результаты освоения образовательной программы за весь период обучения в Колледже.

2.7. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования заносятся в протоколы государственных экзаменационных комиссий. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственной итоговой аттестации вносятся в приложение к диплому.

2.8. Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком, премирования и иных формах оформляется приказом директора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа (копии приказа).

2.9. Наличие (использование) необязательных бумажных и (или) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решениями администрации колледжа, педагогического совета, методической комиссии Колледжа.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Обязательные бумажные носители учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в архиве Колледжа в соответствии с номенклатурой дел.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся, хранятся до окончания их обучения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях среднего профессионального образования, а также локальными нормативными Колледжа.

4.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.