

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Чусовской
индустриальный техникум»

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

«07» октября 2019г.

г. Чусовой

01-06/04/02-19

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧИТ»

 О.В. Русакова

«07» октября 2019г.



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. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2013 г.
- 1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Устава ГБПОУ «Чусовской индустриальный техникум» (далее – Техникум).
- 1.4. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- 1.5. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования.
- 1.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.
- 1.7. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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

Журнал учебных занятий (Журналы учебных групп):

- 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 экзаменационной комиссии;
- зачётные книжки;
- книга выдачи дипломов.

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

2.2. В журналах учебных занятий отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В итоговой сводной ведомости успеваемости обучающихся 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.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Техникума.

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 ГБПОУ «Чусовской индустриальный техникум» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учебных занятий хранятся 25 лет.

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

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

3.5. Книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии хранится постоянно.

3.6. Книга выдачи дипломов хранится 5 лет.

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

3.9. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.