

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище № 47»

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
училища
Протокол № 4 от 28.03.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПУ № 47
А. Прозорова
Приказ № 173 от 05.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

в ГБПОУ «Профессиональное училище № 47»

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.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года №

464, Устава ГБПОУ «Профессиональное училище № 47» (далее – Училище).

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

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

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

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

1.7 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом училища.

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;
- учебные карточки студентов;
- поименные книги записи студентов;
- журнал выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп, Зачетной книжке студента, Учебной 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 директора училища. 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 Училища.

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 «Профессиональное училище № 47» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического 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. Поименные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.9. Зачетная книжка студента, Учебная карточка по окончании Училища 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.

Документ подготовлен

зам.директора по УПР

_____  Г.С. Русаковой

«26» марта 2019 года

