

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение «Вятский колледж профессиональных технологий,
управления и сервиса»

Положение рассмотрено
и одобрено на методсовете
Протокол № 7 от «18» 03 2021г.
Зав.РМЦ Сергей Т.В.Сергеева

«Утверждаю»
Директор колледжа
О.С.Кирилловых
«22» марта 2021г.



**Положение
о хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ и о поощрении
обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
в КОГПОБУ «ВятКТУиС»**

Киров, 2021г.

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 (или) 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 29.12.2012 г. (с изм. и доп. от 30.12.2020г.);
- с приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020г.);
- Уставом КОГПОБУ «Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса» (далее – Колледж).

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

1.4. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

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

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся 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 учебных занятий теоретического обучения (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы учебной практики);
- сводные ведомости успеваемости (семестровые);
- протоколы промежуточной аттестации: по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- протоколы квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании и о профессиональной переподготовке;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- удостоверения о повышении квалификации;
- свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- книга протоколов Государственной квалификационной комиссии;
- книга регистрации выданных документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- зачётные книжки;
- личные карточки;
- алфавитные книги записи обучающихся;
- журнал выдачи дипломов.

Промежуточный контроль отражается в журналах учебных групп, зачетной книжке студента, личной карточке, ведомостях успеваемости групп.

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

обучающимися образовательной программы.

2.3. В сводной ведомости успеваемости обучающихся выставляются результаты обучающегося по предметам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана, соответствующего образовательной программе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется решением администрации Колледжа.

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 Колледжа в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического обучения (Журналы учебных занятий групп) хранятся 5 лет.

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

3.4. Сводные ведомости успеваемости групп (семестровые) хранятся 75 лет.

3.5. Протоколы промежуточной аттестации: по учебным предметам, 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 и книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним хранятся 5 лет.

3.8. Алфавитные книги записи обучающихся хранятся 75 лет.

3.9. Зачетная книжка обучающегося, Личная карточка по окончании колледжа 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.