

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Ростовский индустриально-полиграфический техникум»**

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического Совета
30.06.2017
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ РО «РИПТ»

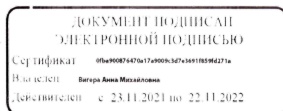


А. М. Вигера

30.06.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РОСТОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-
ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РО «РИПТ»)**



г.Ростов-на-Дону

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 в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Ростовский индустриально-полиграфический техникум» (далее – Положение, Техникум) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения этих результатов в архивах Техникума.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Уставом Техникума.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме 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 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 теоретического обучения и Журналы производственного обучения;
- Ведомости успеваемости групп
- Сводные ведомости успеваемости;
- Протоколы квалификационных экзаменов;
- Дипломы о среднем профессиональном образовании;

- Книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- Протоколы Государственной экзаменационной комиссии;
- Зачётные книжки;
- Поименные книги записи студентов;
- Алфавитные книги записи студентов;
- Книга выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в Журналах теоретического обучения и Журналах производственного обучения, Зачетной книжке студента, Ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов по пятибалльной системе освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В 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 учебно-производственной работе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.8. Наличие (использование) иных, 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 Техникума в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического обучения хранятся 25 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения хранятся 25 лет.

3.4. Сводные ведомости успеваемости хранятся 75 лет.

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

3.6. Протоколы Государственной экзаменационной комиссии хранятся постоянно.

3.7. Книга выдачи дипломов хранится 75 лет.

3.8. Поименные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.9. Алфавитные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.10. Зачетные книжки по окончании обучения вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 75 лет.

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