



Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

Локальные нормативные акты

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

Редакция № 1
Изменение № _

Лист 1 из 7

Экз. № _

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АКТТ

Коннов П.А. Коннов

« 10 » 02 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

	Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Арзамасский коммерческо-технический техникум»		
	Локальные нормативные акты		
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 2 из 7 Экз. № _

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (частью 3 пункт 11 статьи 28);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных;
- Уставом ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум».

1.2. ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее - Техникум) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих и направлен на обеспечение качества образования.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Техникума.

1.5. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся чернилами фиолетового цвета или на компьютере.

	Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Арзамасский коммерческо-технический техникум»		
	Локальные нормативные акты		
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 3 из 7 Экз. № _

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.7. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Техникум обязан обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации.

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующих программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.

2.3. Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки.

2.4. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебного семестра по предметам учебного плана соответствующей ППССЗ, ППКРС. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся отметок по дисциплинам (модулям), практикам учебного плана соответствующей ППССЗ, ППКРС на конец семестра. Под итоговым контролем понимается государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях.

3.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих являются:

- журналы учета теоретического и производственного обучения;
- личные дела обучающихся;
- экзаменационные и зачетные ведомости, оценочные ведомости;

	Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Арзамасский коммерческо-технический техникум»		
	Локальные нормативные акты		
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 4 из 7 Экз. № _

- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи дипломов;
- сводные ведомости успеваемости студентов за время освоения ППССЗ, ППКРС
- зачетные книжки обучающихся;
- аттестационные листы по результатам практики;
- личные дела студентов.

4. Обязательные бумажные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)

4.1. Журнал теоретического и производственного обучения

4.1.1. Журналы учета теоретического и производственного обучения ведутся в соответствии с Инструкцией.

4.1.2. Журналы учета теоретического и производственного обучения - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики.

4.1.3. Ведение журналов обязательно для каждого преподавателя, руководителя производственного обучения.

4.1.4. Журналы теоретического и производственного обучения рассчитаны на учебный год и ведутся в каждой учебной группе.

4.1.5. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС.

4.1.6. Заместители директора по УПРиЭД, УиНМР обеспечивают хранение журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в журнале

4.1.7. Журналы хранятся в учебной части до завершения освоения ППССЗ, ППКРС после чего сдаются в архив. Учебные журналы хранятся в архиве в течение 5 лет.

4.2. Личные дела студентов

4.2.1. Личное дело студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС. Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента поступления в Техникум и до его окончания (выбытия).

4.2.2. На период обучения студентов в Техникуме их личные дела хранятся в сейфе в специально отведенном для этого месте. После выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

4.3. Протоколы результатов прохождения государственной итоговой аттестации и экзаменационные и зачетные ведомости

4.3.1. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и хранятся в архиве 75 лет.

4.3.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются в экзаменационные и зачетные ведомости и журналы учебных занятий и хранятся у заведующего

	Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Арзамасский коммерческо-технический техникум»		
	Локальные нормативные акты		
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 5 из 7
Экз. № _			

отделением СПО на период обучения студентов в Техникуме, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

4.3.3. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами установленного образца.

4.3. Журнал учета выдачи дипломов о СПО.

4.4.1. Журнал выдачи дипломов о СПО является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и ведется в соответствии с установленными требованиями.

4.4.2. Журнал учета выдачи дипломов заполняется секретарем учебной части.

4.4.3. Журнал учета выдачи дипломов хранится в сейфе в течение 50 лет.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных Программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Техникума. В электронной информационно-образовательной среде Техникума осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы.

5.2. В Техникуме имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых Техникумом на электронных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

5.3. Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся в электронной информационно-образовательной среде техникум 75 лет.

6. Порядок работы с персональными данными обучающихся

6.1. Обработка персональных данных обучающихся Техникума, связанная с организацией образовательного процесса и учетом результатов освоения обучающимися образовательных программ, осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами Техникума.

	Министерство образования Нижегородской области Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Арзамасский коммерческо-технический техникум»		
	Локальные нормативные акты		
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Редакция № 1 Изменение № _	Лист 6 из 7 Экз. № _

6.2. В процессе хранения персональных данных должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.3. Приказом директора Техникума определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени Техникума хранение, обработку и передачу персональных данных; пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки.

6.4. Пользователи при обработке персональных данных на бумажных носителях и автоматизированных системах обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Пользователи обязаны:

- строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;
- не допускать несанкционированное распространение персональных данных;
- хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях;
- фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;
- уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию колледжа;
- при обнаружении нарушении порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователем до выяснения причин нарушения и устранения их.

6.6. Пользователям запрещено:

- участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию.
- искажать персональные данные при фиксации, передаче, копировании;
- использовать персональные данные обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.

