|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  **На Педагогическом совете**  **«08» февраля 2018г.**  **Протокол № 4** | **УТВЕРЖДАЮ**  **И.о.директора ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж»**  **Кубар Т.С.**  **«09» февраля 2018г.** |

**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.

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464,

- Уставом ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж» (далее – Колледж).

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

1.4. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего 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 учета теоретического и производственного обучения;

- итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости); - ведомости и протоколы промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

- протоколы экзаменов (квалификационных);

- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;

- копии дипломов о среднем профессиональном образовании;

- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;

- протоколы Государственной квалификационной комиссии;

- зачётные книжки;

- поимённые книги записи студентов;

- журнал выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп, зачетной книжке студента, ведомостях и протоколах промежуточной аттестации.

2.2. В журналах учета теоретического и производственного обучения отражается текущее и промежуточное оценивание результатов 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 соответствующей образовательной программе. 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 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 ГБПОУ РК «Костомукшский политехнический колледж» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического обучения хранятся 25 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения хранятся 5 лет.

3.4. Сводные ведомости успеваемости хранятся 75 лет.

3.5. Ведомости и протоколы промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам, протоколы Государственной экзаменационной комиссии - хранятся 75 лет.

3.6. Журнал выдачи дипломов хранится 5 лет.

3.7. Поимённые книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.8. Зачетная книжка студента, копия диплома о среднем профессиональном образовании 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.