



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВЭК»

В.И. Трофименко

«30» августа 2019 г.

**Положение  
о хранении в архивах информации о результатах освоения  
обучающимися образовательных программ на бумажных и  
(или) электронных носителях  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
«Волгоградский энергетический колледж»**

г. Волгоград,  
2019

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ 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 архиве государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский энергетический колледж» (далее — колледж), отражения информации в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области».

1.2 Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Приказом от 16.12.2015г. №36 «Об утверждении положения о Государственной Информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области», Уставом колледжа.

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

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

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

1.6 Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимися 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 (далее - журналы учебных занятий);

– итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости);

- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости экзаменов по профессиональному модулю и квалификационных экзаменов по профессиональному модулю;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним;
- книги протоколов государственных квалификационных комиссий;
- зачётные книжки студентов;
- личные дела студентов;
- книги движения студентов;
- приказы о выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

Результаты промежуточной аттестации отражаются в журналах учебных занятий, зачетных книжках студентов, ведомостях успеваемости групп.

2.2 В журналах учебных занятий отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами образовательной программы (оценки: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно»; «зачтено/не зачтено») 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 заместителя директора по учебной работе. Результаты успеваемости обучающегося фиксируются в приложении к диплому.

2.4. В государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» отражается движение основных учебно- воспитательных процессов в колледже, а именно:

- данные личных дел и информация о колледже;
- перемещение обучающихся и сотрудников;
- этапы реализации образовательных программ;
- реализация учебных дисциплин;
- расписание учебных занятий и внесение в него изменений;
- внесение информации в журналы и отчетность.

2.5 Наличие (использование) необязательных бумажных и

электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться колледжу.

### **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 учебных занятий хранятся 25 лет.

3.3 Сводные ведомости успеваемости хранятся 75 лет.

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

3.5 Книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации хранится 75 лет.

3.6 Зачетная книжка студента, по окончании колледжа, вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 75 лет.

3.7 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера, хранятся до истечения срока востребованности надобности.