

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 12

от «05» июля 2019

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Ефремовского
филиала ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России № 66-0/9
от «30» августа 2019

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. 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 в Ефремовском филиале ФГБОУ ВО Ряз ГМУ Минздрава России.

2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

3. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования . Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов

освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики);
- ведомости успеваемости учебных групп по семестрам;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- копии дипломов о среднем профессиональном образовании;
- зачётные книжки;
- личные карточки;
- алфавитные книги записи студентов;
- журнал выдачи дипломов.

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

6. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

7. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Филиала в соответствии с настоящим Положением.

8. Журналы проведения учебных занятий хранятся 1 год.

9. Журналы учета производственного обучения (Журналы практики) хранятся 1 год.

10. Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам, протоколы Государственной итоговой аттестации - хранятся постоянно.

11. Книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии хранится 75 лет.

12. Книга регистрации выдачи дипломов хранится 50 лет.

13. Алфавитные книги записи выпускников филиала хранятся постоянно.
14. Зачетная книжка студента, Личная карточка по окончании Филиала вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 50 лет.
15. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.