Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДАЮ
на Совете техникума	Директор ГПОУ ТО «АХТТ»
протокол № 1 от 15.02.2022г.	Приказ № 4-О от 15.02.2022г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00 bd 35 07 6f f6 ed 19 23
Владелец: Анохина Ольга Николаевна
Действителен с 22.03.2022 по 21.03.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Алексин

2022

1. Общие положения

l.1. Настоящее положение устанавливает порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях при реализации образовательных программ в ГПОУ ТО «АХТТ» (далее - Положение и соответственно Техникум).

1.2. Настоящее Положение включает все нормативы и требования, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, содержащиеся в Приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Положения, выдержках из нормативных правовых актов (документов), а кроме того, настоящее Положение включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции, также установленной этими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»

Законом от 27.07. 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки (далее - ФГОС СПО);

Уставом Техникума и локальными актами, регламентирующими

реализацию процедур контроля и оценки качества образования в Техникуме,

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

2. Порядок храпения информации о результатах освоения ОП на бумажных и (или) электронных носителях

2.1. Обязательными для хранения в архивах документами о результатах (освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена ЯВЛЯIОТСЯ:

- Журналы учебных занятий.
- Контрольные и экзааменационные работы студентов.
- Курсовые работы (проекты) студентов.
- Итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости).
- Сводные ведомости учета успеваемости по группам.
- Протоколы заседаний Государственных экзаменационных комиссий.
- Книга регистрации дипломов.
- Алфавитные книги записи студентов.
- Зачетная книжка студента, Личная карточка по окончании Техникума вкладываются в личное дело студента.

2.2. Архив Техникума обеспечивает сохранность информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

2.3. Архивами Техникума являются специально приспособленные помещения, сейфы, шкафы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и (или) серверах Техникума.

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

электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Техникума.

3. Обязательные бумажные носители информации о результатах освоения образовательных программ

3.1. Журналы учебных занятий ведутся в соответствии с Положением о ведении журнала учебных занятий в Техникуме.

3.2. Журнал учета занятий обучения - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики.

3.3. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя, руководителя производственного обучения.

3.4. Журнал учебных занятий рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

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

3.6. Заведующий дневным отделением обеспечивает хранение журналов в течении учебного года, и систематически осуществляет контроль.

В электронной информационно-образовательной среде техникума осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации) результатов освоения основной образовательной программы, поощрений обучающихся.

5.2. В Техникуме имеются формы учета 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 и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно - образовательной среде Техникума 75 лет.