

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБПОУ КО «Калужский областной
колледж культуры и искусств»
протокол № 3 от «07» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № /д.07/ ноября 2023 г.
И.о. директора Е.Ю. Синюкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о хранении в архивах информации о результатах
освоения обучающимися образовательных программ
и о поощрении обучающихся на бумажных
и (или) электронных носителях
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Калужской области
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

г. Калуга,
2023 г.

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 ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж) и хранения этих результатов в архиве Колледжа.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 28 п. 11 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Колледже и хранения в архиве 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 архиве Колледжа 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 (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации:
 - по учебным дисциплинам;
 - междисциплинарным курсам;
 - профессиональным модулям;
- ведомости квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии;
- книга протоколов Государственной квалификационной комиссии;
- зачетные книжки;
- личные карточки;
- алфавитные книги записи студентов;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- журнал выдачи дипломов;

- дипломы о среднем профессиональном образовании.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп, Зачетной книжке студента, Личной карточке, Ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учета теоретического (журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов («зачтено/не зачтено», «освоен/не освоен») 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 успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

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 КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического обучения (Журналы учебных групп) хранятся 5 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения (Журналы практики) хранятся 5 лет.

3.4. Итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости) хранятся 75 лет.

3.5. Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации (по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам), протоколы Государственной итоговой аттестации хранятся 75 лет.

3.6. Книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии хранится постоянно.

3.7. Журнал выдачи дипломов хранится 75 лет.

3.8. Алфавитные книги записи студентов хранятся 75 лет.

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

3.10. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.