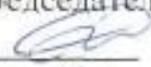


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета лицея
 Т.Н.Осипова
« 03 » 12 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГБПОУ «Ребрихинский лицей
профессионального образования»
№ 124/1 от « 03 » 12 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
« 19 » 11 2020 г. протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях в КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее - Лицей).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Рособринадзора России от 29.05.2014 г. N. 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Лицее.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об

этих результатах и поощрениях на бумажных носителях.

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

1.5. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся осуществляется на бумажных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти и согласно нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажном носителе. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и поощрений обучающегося относятся:

- зачетная книжка;
- дневник отчета по практике;
- протокол промежуточной аттестации;
- сводная ведомость;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- копия диплома о среднем профессиональном образовании;
- копия аттестата или диплома о среднем образовании;
- приказы о поощрениях.

2.2. В зачетной книжке и учебной карточке отражается промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.3. В сводной ведомости выставляются результаты достижений обучающегося по дисциплинам за каждый семестр

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования заносятся в протоколы государственных экзаменационных комиссий. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственных аттестационных испытаний вносятся в приложение к диплому.

2.5. Результаты итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования заносятся в протоколы экзаменационных комиссий. Результаты успеваемости обучающегося вносятся в приложение к диплому.

2.6. Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком, премирования и иных формах оформляется приказом директора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

2.7. К необязательным бумажным и (или) электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учета текущей успеваемости и посещаемости.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением администрации, педагогом, решением методического совета, заместителя директора по учебной работе.

2.9. Сдача в архив данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся осуществляется на бумажных носителях производится ответственными структурных подразделений.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Обязательные бумажные носители учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в архиве Лицея в соответствии с номенклатурой дел.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся, хранятся до окончания их обучения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях среднего профессионального образования, а также локальными нормативными актами Лицея.

4.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР	_____	Т.Ю. Загоруйко
		«__» _____ 202__ г.
Зам.директора по УПР	_____	В.А. Алпатов
		«__» _____ 202__ г.
Методист	_____	О.В. Вовк
		«__» _____ 202__ г.
Зав. учебной частью филиала	_____	Н.А. Урослов
		«__» _____ 202__ г.

