

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
360015, Кабардино-Балкарская республика, г. Нальчик, ул. Т.Идарова, д. 139^а, телефон: 91-12-76, факс: 91-33-76

г. Нальчик

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 5
от «15» мая 2018 г.

Утверждаю

Директор ГБПОУ «КБТТК»

Х.А. Карданов

Приказ № 92/1 о/д от «15» мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ГБПОУ «КБТТК»**

Нальчик, 2018 г.

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся 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.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.3 п.п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012г.
- с порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года №464,
 - Уставом ГБПОУ «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (далее — Колледж).
- 1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета и хранения в архивах колледжа информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.
- 1.4. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования.
- 1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.
- 1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ и поощрениях, общающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения
общающимися образовательных программ

- 2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения общающимися образовательной программы относятся:
- журналы учета теоретического (журналы учебных групп) и

- производственного общения (журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости переходящих групп;
- протоколы экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- протоколы квалификационных экзаменов;
- дипломы о среднем профессиональном образовании (документы об основном общем среднем образовании, не востребованные учащимися);
- книги учёта бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- поименные книги записи учащихся;
- приказы о поощрении, оказании материальной помощи учащимся;
- книги выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в журналах учебных групп, ведомостях успеваемости групп.

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

2.3. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучения по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике соответствующей образовательной программы. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по УПР. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.4. Наличие (использование) дополнительных бумажных и (или) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться на основании локальных актов и распорядительных документов Колледжа.

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 в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического и обучения (журналы учебных групп)

хранятся 25 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. Результаты государственной итоговой аттестации, протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии — хранятся 75 лет.
- 3.6. Книги выдачи дипломов хранятся 75 лет.
- 3.7. Поименные книги записи студентов хранятся 75 лет.
- 3.8. В случае восстановления для продолжения обучения учащимся выдается справка – выписка из сводной ведомости успеваемости;
- 3.9. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера, хранятся в архиве.
- 3.10. Формирование и обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется секретарем учебной части.
- 3.11. Обновление фондов архивной информации осуществляется ежегодно в срок до 1 октября.
- 3.12. Контроль за обеспечением хранения архивной информации осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 6 от «22» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ГБПОУ «КБТТК»
№05-03/21/101 о/д
от «26» апреля 2021 г.

Изменения

**в Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся
на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ «КБТТК»**

Нальчик, 2021 г.

Внести в Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ «КБТТК» следующие изменения:

1. В пункте 1.6. раздела 1. слово «общающиеся» заменить словом «обучающиеся».
2. Пункт 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:
 - 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 переходящих групп;
 - протоколы экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
 - протоколы квалификационных экзаменов;
 - дипломы о среднем профессиональном образовании (документы об основном общем среднем общем образовании, не востребованные обучающимися);
 - книги учёта бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании;
 - протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
 - поименные книги записи обучающихся
 - приказы о поощрении, оказании материальной помощи обучающимся;
 - книги выдачи дипломов.
 - Текущий контроль отражается в журналах учебных групп, ведомостях успеваемости групп.
3. В пункте 3.8. раздела 3. слово «учащимся» заменить словом «обучающимся».