**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса»**

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  На заседании Совета техникума  протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. | УТВЕРЖДАЮ:  Директор КГБПОУ «ТИПТиС»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Житников  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |
|  | Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**

**«Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса»**

Разработчики:

- ведущий специалист по кадрам Шестакова Н.А.

- зам. директора по УВР и СВ Кулешова А.В.

- методист Рогожникова Т.Н.

Согласовано:

- юрисконсульт Захарова Е.А.

Железногорск, 2017

**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 КГБПОУ «Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум) и хранения этих результатов в архивах.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2013 г., на основании Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Устава Техникума.

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

1.4. Техникум 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 архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

**2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения**

**обучающимися образовательных программ**

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учебных занятий;

- экзаменационные и зачетные ведомости в рамках промежуточной семестровой аттестации;

- сводные ведомости за семестр, учебный год, полный курс обучения;

- ведомости квалификационных экзаменов;

- протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии;

- протоколы квалификационных экзаменов;

- выпускные квалификационные работы, курсовые работы (проекты);

- копии дипломы о среднем профессиональном образовании;

- личные дела студентов;

- книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений.

Текущий контроль отражается в журналах учебных занятий и сводных ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учебных занятий отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов за полный курс освоения основной профессиональной образовательной программы) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по УВР и СВ и утверждаются директором техникума. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Техникума.

**3. Порядок хранения в архивах информации о результатах**

**освоения обучающимися образовательных программ**

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел КГБПОУ «ТИПТиС»:

- Журналы учебных занятий - 5 лет;

- Экзаменационные и зачетные ведомости в рамках промежуточной семестровой аттестации - 5 лет;

- Ведомости квалификационных экзаменов - 75 лет;

- Протоколы Государственной итоговой аттестации - 75 лет;

- Протоколы квалификационных экзаменов - 75 лет;

- Книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и

приложений - 75 лет;

- Выпускные квалификационные работы – 5 лет;

- Курсовые работы (проекты) – 2 года;

- Личные дела студентов - 50 лет;

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