

Министерство образования Саратовской области

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией)
работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 3
от 28.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № 1
от 28.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № 1
от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
Н.А. Крушова
Приказ № 331/1
от 28.08.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке хранения в архиве информации о
результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении
обучающихся на бумажных и (или) электронных
носителях

Министерство образования Саратовской области

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией)
работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № ____
от _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № ____
от _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № ____
от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
_____ Н.А. Крупнова
Приказ № ____
от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения в архиве информации о
результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении
обучающихся на бумажных и (или) электронных
носителях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (часть 3 пункт 11 статьи 28),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Конвенцией Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных.

1.2. ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее - техникум) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами программы соответствующего уровня образования.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и направлен на обеспечения качества образования.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности техникума.

1.5. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся чернилами фиолетово цвета или на компьютере.

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

1.7. В соответствии с подпунктом 4 пункта 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", техникум обязан обеспечить родителям (законным представителям) студентов возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ подготовки.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ подготовки осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля.

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

2.3. Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС).

2.4. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебного семестра по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ, ППКРС. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся отметок по дисциплинам, (модулям), практикам в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ, ППКРС на конец семестра. Под итоговым контролем понимается государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2.5. Уровень подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю (ПМ) оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ, ППКРС является обязательным.

2.6. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) куратором на первом родительском собрании и преподавателями на первых учебных занятиях.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях.

3.2. Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих являются:

- журналы учета теоретического и производственного обучения;
- экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные листы;
- оценочные ведомости по результатам освоения профессиональных модулей;
- аттестационные листы по результатам практики;
- личные карточки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книга выдачи дипломов;
- сводные ведомости успеваемости студентов;
- зачетные книжки обучающихся;
- личные дела обучающихся.

4. Обязательные бумажные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение).

4.1. Журналы теоретического и производственного обучения.

4.1.1. Журнал учета теоретического и журнал производственного обучения (практики) - основные документы учета учебной работы группы, отражающие этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практик.

4.1.2. Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя, руководителя производственного обучения (практики).

4.1.3. Журнал теоретического обучения рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе. Журнал производственного обучения рассчитан на весь период обучения учебной группы.

4.1.4. В журналах отражается текущее, промежуточное оценивание результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС.

4.1.5. Заместители директора по направлениям обеспечивают хранение журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в журнале.

4.1.6. Журналы хранятся в учебной части до завершения освоения ППССЗ, ППКРС. После завершения обучения журналы теоретического обучения и журнал практического обучения сдаются в архив. Журналы хранятся в архиве в течение 5 лет с момента завершения обучения.

4.2. Личные дела студентов

4.2.1. Личное дело студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС. Личное дело ведется на каждого студента с момента поступления в техникум и до его окончания (выбытия).

4.2.2. На период обучения студентов в техникуме их личные дела хранятся в учебной части и секретарь учебной части обеспечивает их хранение. После выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

4.2.3. При переводе студента в другое образовательное учреждение из личного дела выдается Академическая справка о результатах освоения соответствующей ППССЗ, ППКРС и документ о предыдущем образовании (подлинник).

4.3. Протоколы результатов прохождения государственной итоговой аттестации, экзаменационные и зачетные ведомости.

4.3.1. Результаты промежуточной аттестации студентов вносятся в экзаменационные и зачетные ведомости и журналы учебных занятий и хранятся в учебной части техникума в соответствии с номенклатурой дел.

4.3.2. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами установленного образца и хранятся в архиве техникума в соответствии с номенклатурой дел.

4.3.3. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и хранятся в архиве 75 лет.

4.4. Учет выдачи документов об образовании

4.4.1. Книга выдачи дипломов о СПО является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и ведется в соответствии с установленными требованиями.

4.4.2. Книга учета выдачи дипломов заполняется секретарем учебной части.

4.4.3. Книга учета выдачи дипломов хранится в техникуме в течение 75 лет.

4.4.4. Журнал выдачи свидетельств о профессии рабочих является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами профессии рабочего в рамках освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии ФГОС СПО и ведется в соответствии с установленными требованиями.

4.4.5. Журнал учета выдачи свидетельств заполняется секретарем учебной части.

4.4.6. Журнал учета выдачи свидетельств хранится в учебной части техникума в течение 75 лет.

4.5. Аттестационные листы по результатам практики

4.5.1. По результатам практики руководитель практики оформляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения, а также характеристики обучающегося.

4.5.2. Указанные документы хранятся в учебной части техникума в соответствии с номенклатурой дел.

4.6. Зачетные книжки

4.6.1. Оформляются в соответствии с правилами оформления зачетных книжек. По окончании обучения зачетная книжка передается в личное дело студента и хранится в архиве техникума в соответствии с номенклатурой дел.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях.

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде техникума. В электронной информационно-образовательной среде техникума осуществляется регистрация результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

5.2. Сведения о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ хранятся в электронной информационно-образовательной среде техникума 75 лет.

6. Порядок работы с персональными данными обучающихся

6.1. Обработка персональных данных обучающихся техникума, связанная с организацией образовательного процесса и учетом результатов освоения обучающимися образовательных программ, осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с законодательством и нормативными документами техникума.

6.2. В процессе хранения персональных данных должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.3. Приказом директора техникума определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени техникума хранение, обработку и передачу персональных данных; пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки.

6.4. Пользователи при обработке персональных данных на бумажных носителях и в автоматизированных системах обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Пользователи обязаны:

- строго соблюдать правила и инструкции по работе с персональными данными;

- не допускать несанкционированное распространение персональных данных;
- хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях;
- фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца.
- уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию техникума;
- при обнаружении нарушения порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователем до выяснения причин нарушения и устранения их.

6.6. Пользователям запрещено:

- участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче;
- пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию;
- искажать персональные данные при фиксации, передаче, копировании;
- использовать персональные данные обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.

Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листов
Директор _____ Н.А. Крушнова

