

государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской  
Республики «Цивильский аграрно-  
технологический техникум» Министерства  
образования и молодежной политики  
Чувашской Республики  
(Цивильский аграрно-технологический  
техникум Минобразования Чувашии)

приказом Цивильского аграрно-  
технологического техникума  
Минобразования Чувашии от  
07.11.2019 №323-ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

07.11.19 № 50

Цивильск

о хранении в архиве информации о  
результатах освоения обучающимися  
образовательных программ и о  
поощрении обучающихся на  
бумажных и электронных носителях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о хранении в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Цивильском аграрно-технологическом техникуме Минобразования Чувашии (далее – техникум) и хранения этих результатов в архиве.

1.2. Положение разработано в соответствии со п.11 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом техникума.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета и хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.6. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ и поощрения обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных 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;
- протоколы квалификационных экзаменов;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- аттестаты об основном и среднем общем образовании;
- книги регистрации выдачи аттестатов об основном и среднем общем образовании;
- журнал регистрации результатов государственной итоговой аттестации;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- зачетные книжки;
- алфавитные книги студентов и учащихся;
- книга учета движения учащихся;
- приказы о поощрении студентов;
- книга регистрации дубликатов аттестатов;
- книга регистрации выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в журналах учебных групп, зачетной книжке студента, 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 заведующего отделением. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложении 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 техникума.

### **3.Осуществление хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве в соответствии с номенклатурой дел техникума и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера, хранятся в архиве.

3.3. 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, архивариусом.

3.4. Обновление фондов архивной информации осуществляется ежегодно в срок до 1 октября.

3.5. Контроль за обеспечением хранения архивной информации осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

#### ***Рассмотрено:***

- на совете Цивильского аграрно-технологического техникума Минобразования Чувашии, протокол № 5 от 07.11.2019 г.