

Разработано и утверждено
Советом учреждения
Протокол № 1 от 08.02.2021

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФКПОУ «ИвРТТИ» Минтруда
России от «08» 02 2021 г.
№ 29

Положение

О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных носителях в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский радиотехнический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

г. Иваново

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок хранения на бумажных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на разных этапах обучения и о поощрении обучающихся в архиве федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Ивановский радиотехнический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - техникум-интернат, учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

1.3. Целью настоящего положения является:

- установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ и их поощрениях;

- установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся;

- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности в целях повышения ее результативности;

- поддержка учебной мотивации обучающихся;

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

1.4. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на разных этапах обучения и о поощрении обучающихся в техникуме-интернате осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

2. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) в техникуме-интернате осуществляется на бумажных носителях.

2.2. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися ОПОП, являются:

- зачетные книжки;

- протоколы промежуточной аттестации;

- выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии;

- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ.

2.3. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателями в зачетные книжки и протоколы промежуточной аттестации, которые формируются секретарем

учебной части на основании учебных планов и приказа о проведении промежуточной аттестации.

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ, выпускной квалификационной работы и практик заносятся в зачетную книжку в порядке, установленном локальным актом техникума-интерната.

2.6. Порядок ведения индивидуального учета на бумажных носителях результатов освоения обучающимся образовательной программы, подлежащих хранению, устанавливается и актуализируется локальными нормативными актами техникума-интерната в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Зачетные книжки по окончании обучения хранятся в личных делах обучающихся согласно номенклатуре дел учреждения.

2.8. Протоколы промежуточной аттестации, протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии, выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии хранятся в архиве техникума-интерната в соответствии с номенклатурой дел техникума-интерната.

3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПООЩРЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора техникума-интерната.

3.2. Приказы о поощрении обучающихся хранятся в учебной части техникума-интерната в течение срока обучения указанных обучающегося.

Ксерокопии приказов о поощрении хранятся в личных делах обучающихся в течение срока хранения личных дел согласно номенклатуре дел учреждения.

3.3. Грамоты, дипломы, благодарности родителям хранятся у награжденных обучающихся (родителей).

Ксерокопии грамот, дипломов, благодарностей родителям хранятся в личном деле обучающихся в течение срока хранения личных дел согласно номенклатуре дел техникума-интерната.