

Негосударственное частное учреждение
Профессиональная образовательная организация

Уральский институт подготовки кадров «21-й век»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НЧУ ПОО «УИПК «21-й век»,
А.С. Воробьев
« 20 » 05 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации
о результатах освоения обучающимися образовательных программ
на бумажных и электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях» (далее - Положение) является локальным актом НЧУ ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век» (далее – УИПК «21-й век»), регулирующим порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения. Положение утверждается руководителем УИПК «21-й век».

1.2. Порядок хранения в архивах информации о результатах успеваемости, аттестации на бумажных и электронных носителях регламентируется следующими документами:

1. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2. Федеральным законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
3. Федеральным законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".
4. Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных".
5. Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.
- 2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами основной образовательной программы относятся журнал учета учебных занятий, личные дела студентов, сводная ведомость оценок, алфавитная книга регистрации студентов, зачетные книжки студентов, книги выдачи дипломов, дипломы о среднем профессиональном образовании.
- 2.3. В журналах учета учебных занятий отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами основной образовательной программы.
- 2.4. В личном деле выставляются итоговые результаты студента по предметам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов УИПК «21-й век» и подписью заведующего отделением СПО.
- 2.5. Личные дела студентов хранятся в образовательной организации. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию личное дело обучающегося остается в УИПК «21-й век».
- 2.6. Результаты промежуточной аттестации, а также прохождения учебных и производственных практик фиксируются в сводной ведомости оценок, которая ведется как на бумажном, так и на электронном носителе. Сводные ведомости хранятся в течении всего периода обучения обучающихся.
- 2.8. Алфавитная книга регистрации студентов содержит персональные данные обучающихся, необходимые для ведения персонального учета контингента и ведется в электронном виде.
- 2.9. В зачетной книжке студента отражается балльное промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, в том числе производственных практик и курсовых работ. Зачетные книжки сдаются в личное дело перед оформлением диплома о среднем образовании и хранятся в УИПК «21-й век».

3. Хранение в архивах бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы

- 1.1. Книги учета выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании хранятся в образовательной организации не менее 50 лет.
- 1.2. Журналы учета учебных занятий хранятся 5 лет.
- 1.3. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими основной образовательной программы среднего профессионального образования хранятся в УИПК «21-й век» не менее 50 лет.