

**Профессиональное образовательное учреждение  
«Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института»**

Утверждаю:  
Директор ПОУ  
«Техникум Кисловодского  
гуманитарно-технического  
института»  
А.М.Судакова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЯХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ  
И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ  
В ПОУ ТЕХНИКУМ КИСЛОВОДСКОГО ГУМНИТАРНО-  
ТЕХНИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА**

Кисловодск, 2017

## Общие положения

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

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (частью 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»;

Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

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»;

Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных;

Устава ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института».

ПОУ «Техникум Кисловодского гуманитарно-технического института» (далее ПОУ «Техникум КГТИ») осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

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), квалифицированных рабочих, служащих и направлен на обеспечение качества образования.

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 ПОУ «Техникум КГТИ».

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.

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

В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", колледж обязан обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ.

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

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

### **Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПОУ «Техникум КГТИ».

Федеральный государственный образовательный стандарт СПО является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в

период освоения обучающимися соответствующих программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.

Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки.

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

### **Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

ПОУ «Техникум КГТИ» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях.

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

- журналы учета посещаемости и успеваемости студентов;
  - личные дела обучающихся;
  - экзаменационные и зачетные ведомости;
  - протоколы государственной итоговой аттестации;
  - книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации;
  - сводные ведомости успеваемости студентов за время освоения ППССЗ, ППКРС
- зачетные книжки обучающихся;
  - аттестационные листы по результатам практики;
  - личные дела студентов.

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

Личное дело студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС.

Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента поступления в колледж и до его окончания (выбытия).

На период обучения студентов в ПОУ «Техникум КГТИ» их личные дела хранятся в кабинете учебной части. После выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

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

Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются в экзаменационные и зачетные ведомости и хранятся в учебной части на период обучения студентов в техникуме, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами образовательного учреждения установленного образца.

Книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, и ведется в соответствии с установленными требованиями.

Книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации хранится в сейфе в течение 50 лет.

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 по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

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

Зачетные книжки 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.

## **Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях**

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется на отдельных материальных носителях.

Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся на отдельных материальных носителях до минования надобности.

### **Порядок работы с персональными данными обучающихся**

Обработка персональных данных обучающихся Техникума, связанная с организацией образовательного процесса и учетом результатов освоения обучающимися образовательных программ, осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, 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 колледжа.

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

Приказом директора 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.

Пользователи при обработке персональных данных на бумажных носителях 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.

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 нарушении 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.