Министерство образования Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании Совета Учреждения	Директор ГБПОУ ПАПТ
Протокол заседания № 1	_____ М.А. Беспалов
от « 30 » августа 2016 года	« 30 » августа 2016 г

Положение

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

р.п. Пильна
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО) в ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее - Техникум) и порядка хранения этих результатов в архиве Техникума.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», внутренними локальными актами Техникума.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Техникуме.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы и поощрения относятся:

- журналы теоретического обучения;
- аттестационные (экзаменационные) ведомости;
- аттестационные (зачётные) ведомости;
- зачетные книжки обучающихся;

- сводные ведомости успеваемости за период освоения образовательной программы;

- протоколы государственной итоговой аттестации;

- копии дипломов об окончании образовательной программы.

- приказы о поощрении обучающихся.

2.3. Протоколы экзаменов и зачётные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В протоколы экзаменов и зачётные ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

В протоколы государственной итоговой аттестации и в сводные ведомости успеваемости за период освоения соответствующей образовательной программы выставляются результаты, полученные обучающимися по итогам государственной итоговой аттестации.

2.4. Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных ведомостей определены Положением о порядке и форме проведения промежуточной аттестации обучающихся, периодичности и системе оценок.

2.5. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.6. По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей и аттестационных листов сотрудниками учебной части заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости и учебные карточки обучающихся.

2.7. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной

комиссии. Порядок заполнения и форма протокола регламентированы локальными актами техникума.

2.8. Приказы о поощрении обучающихся издаются по результатам промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Техникума.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования надобности.