

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
в г. Улан-Удэ
(БИИК СибГУТИ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом БИИК СибГУТИ

от 23.04.2018 г. № 69-р

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Улан-Удэ
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Бурятском институте инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ (далее – БИИК СибГУТИ, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Приказ Рособнадзора России от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

- локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в Институте.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Институт осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

1.5. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажном и (или) электронном носителе (документы, размещенные в электронной информационной образовательной среде (ЭИОС) Института).

2.2. К обязательным бумажным и (или) электронным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы и поощрений обучающегося относятся:

- зачетная книжка;
- дневник-отчет;
- учебная карточка;
- ведомость промежуточной аттестации;
- сводная ведомость;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- диплом о высшем образовании и о квалификации;
- диплом о среднем профессиональном образовании;
- справка установленного вузом образца;
- приказы о поощрениях;
- портфолио обучающегося (только для обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.3. В зачетной книжке и учебной карточке отражается промежуточное оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.4. В случае необходимости внесения исправления в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость, преподаватель зачеркивает предыдущий результат, вносит новую запись. Специалист по учебно-методической работе факультета фиксирует внесенные изменения, визирует у декана и ставит печать деканата.

2.5. В сводной ведомости выставляются результаты достижений обучающегося по дисциплинам за каждый семестр.

2.6. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования заносятся в протоколы государственных экзаменационных комиссий. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственных аттестационных испытаниях вносятся в приложение к диплому.

2.7. Результаты итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования заносятся в протоколы экзаменационных комиссий. Результаты успеваемости обучающегося вносятся в приложении к диплому, установленного образца.

2.8. Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком, премирования и иных формах оформляется приказом директора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

2.9. Портфолио обучающегося включает в себя сведения о достижениях обучающегося в учебной деятельности, сведения об индивидуальных достижениях обучающегося в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, а также сведения о поощрениях в различных видах деятельности (отсканированные документы). Портфолио обучающегося на бумажном носителе хранится у обучающегося. Портфолио обучающегося в электронной версии размещается в ЭИОС Института (официальный веб-сайт Института). Портфолио оформляется обучающимся и формируется в течение всего периода обучения.

2.10. К необязательным бумажным и (или) электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журналы учета текущей успеваемости и посещаемости, а также другие бумажные и персонифицированные электронные носители.

2.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и (или) электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации, педагогом, решением методического совета Института или методического совета факультета, заместителя директора по учебной и научной работе.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обязательные бумажные носители учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в архиве Института в соответствии с номенклатурой дел.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся, хранятся до окончания их обучения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, а также локальными нормативными Института.

4.2.. Настоящее Положение принимается на Уч^бном совете БИИК Си-бГУТИ, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

Разработал:
Начальник ОПО



Д.М. Никифоров

Согласовано:
Заместитель директора по УНР



Т.Г. Батурина