

ПРИНЯТО

Протокол Совета Учреждения
БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский
колледж имени Н.П. Бычихина»

«16» сентября 2020г. № 08

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора БПОУ ВО
«Великоустюгский медицинский колледж
имени Н.П. Бычихина»

З.В. Комиссарова 3.В. Комиссарова



«16» сентября 2020г.

от «16» сентября 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении в архиве БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и/или электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в учреждении и хранения этих результатов в архиве учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- подп.11 п.3 статьи 28 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом учреждения;

- и другими действующими нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Положение регулирует организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в учреждении и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учебных занятий;
- путевки на практическое обучение;

- итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости);
- семестровые ведомости успеваемости учебных групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости экзаменов квалификационных;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним;
- книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии;
- зачётные книжки;
- списки студентов;
- журнал выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в журналах учебных занятий, зачетной книжке студента, семестровых ведомостях успеваемости учебных групп.

2.2. В журналах учета теоретического (журналы учебных занятий) и производственного обучения (путевки на практическое обучение) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов по пятибалльной системе) освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по учебной работе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением администрации учреждения.

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

3.1. В архиве учреждения на бумажных носителях хранятся индивидуальные учеты результатов освоения студентами образовательной программы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел:

Наименование дела	Срок хранения и № статей по Перечню
Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)	15 лет ЭПК, ст.696
Ведомости успеваемости студентов учебных групп за период обучения (семестровые, экзаменационные, по дифференцированному зачету, по итогам преддипломной практики, ГИА)	5 лет, ст.597
Документы по организации и проведению производственной практики по профилю специальности 34.02.01. «Сестринское дело», 31.02.01. «Лечебное дело»	5 лет ЭПК, ст.730

Документы по организации и проведению производственной преддипломной практики студентов по специальности 34.02.01. «Сестринское дело», 31.02.01. «Лечебное дело»	5 лет ЭПК, ст.730
Курсовые работы студентов по специальности 34.02.01. «Сестринское дело», 31.02.01. «Лечебное дело»	1 год, ст.716
Выпускные квалификационные работы (ВКР) студентов 34.02.01. «Сестринское дело», 31.02.01. «Лечебное дело»	5 лет
Путевки на практические занятия и учебную практику, манипуляционные листы, листы оценки компетенций по группам	5 лет, ст.842
Журнал учебных занятий	1 год, ст.723
Журналы ОПФ, спортивных секций	5 лет, ст.605