Министерство культуры Астраханской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и искусств»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 15 от 28.02.23

УТВЕРЖДЕНО:
приказом № 16/3
от «01» 03 2023 г.
Директор
_____ А.В. Смиховская

СОГЛАСОВАНО
Комиссией по противодействию коррупции
Протокол № 2 от 28.02.23

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях и (или) электронных носителях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»

г. Астрахань

1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и мскусств» (далее – Колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г.№273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября, 23 декабря 2010 г., 4 июня, 25 июля 2011 г., 5 апреля, 23 июля, 21 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля 2014 г., 3 июля 2016 г., 22 февраля, 1, 29 июля, 31 декабря 2017 г., 27 декабря 2019 г., 24 апреля, 8, 30 декабря 2020 г., 11 июня, 2 июля 2021 г., 14 июля 2022 г.;
- «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации №800 от 08.11.2021г., с изменениями согласно приказу №311 от 05.05.2022г., внесёнными в приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- «Порядком заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», утверждённым приказом №906 от 14.10.2022г.,
- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»;

1.2. Положение определяет порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ППССЗ) и о поощрения обучающихся Колледжа.

1.3. Положение является локальным актом, регулирующим организацию учёта успеваемости, порядок учёта результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения.

1.4. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации Колледжа по учёту ответов и работ обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДКЦ), профессиональным модулям (далее – ПМ), учебной и производственной практикам учебного плана.

1.5. Определение обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практики учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения ППССЗ.

1.6. Представители несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учёты и фиксированию успеваемости обучающихся.

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися Колледжа ППССЗ

2.1. Индивидуальный учёт освоения результатов ППССЗ осуществляется на бумажных носителях в формах, утверждённых приказом директора Колледжа.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учёта результата освоения обучающимся ППССЗ относятся:

- личные дела и личные карточки обучающихся

Личные дела обучающихся создаётся, формируется и хранятся в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся и возлагается на документоведа Колледжа.

- журналы учебных занятий

В журналах учебных занятий отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения образовательной программы. Журналы ведутся в соответствии с Положением о ведении журналов учебных занятий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств». Журнал учебных занятий – основной документ учёта учебной работы обучающихся, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики, ведение которого обязательно для каждого преподавателя, заведующего практикой.

- Свободные семестровые, свободные итоговые ведомости, ведомости защиты индивидуальных проектов, ведомости защиты практики

Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств».

Сводные семестровые ведомости содержат результаты промежуточной аттестации и оформляется при проведении зачётов, экзаменов, курсовых работ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Ведомости защиты индивидуальных проектов содержат информацию об оценивании индивидуальных проектов при проведении промежуточной аттестации.

В ведомости защиты практики выставляются результаты прохождения промежуточной аттестации по всем видам практики, согласно учебному плану соответствующей ППССЗ.

Сводные итоговые ведомости за время освоения ППССЗ содержат итоговые результаты по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ для последующего выполнения Приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

- аттестационные листы по результатам прохождения практики

По результатам практики, в соответствии с Положением о практике (практической подготовке) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы интегрированные с образовательными программами основного общего среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств», формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, в период прохождения практики. Аттестационные листы по результатам практики представляются обучающимися с учётом о прохождении практики на дифференцированном зачёте.

- Зачётные книжки обучающихся

В зачётных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, курсовая работа (проект), экзамен, контрольная работа) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ. Форма зачётных книжек обучающихся утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №240 от 05 апреля 2013 г. В зачётных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачёт, курсовая работа, экзамен, контрольная работа) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ).

- протоколы государственной итоговой аттестации

Программа государственной аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Протоколы государственной итоговой аттестации оформляются в период проведения защиты выпускных квалификационных работ и государственных экзаменов в соответствии с Положением об организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств».

- книги регистрации выданных документов об образовании

Заполняются в соответствии с Порядком заполнения, учёта и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств». Книги регистрации выданных документов об образовании заполняются документоведов Колледжа.

Обязательными электронными носителями индивидуального учёта освоения обучающимися ППССЗ является:

- программа для ЭВМ «АВВУУ FormFiller» для заполнения дипломов и приложений к дипломам о средней профессиональном образовании;
- федеральный реестр сведений о документах образований и (или) о квалификации, документах об обучении, являющийся частью федеральной информационной системы.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения образовательных программ

3.1 Хранение в архивах колледжа данных об учёте результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется согласно требованиям делопроизводства, утверждённого в колледже.

3.2. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в следующие строки:

- личные дела обучающихся (зачётные книжки, личные карточки студентов, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании, справки об обучении хранятся 75 лет;
- журналы учебных занятий хранятся 5 лет;
- аттестационные листы, ведомости по практике – 3 года;
- журналы учёта прохождения практики – 5 лет;
- сводные экзаменационные ведомости, протоколы итоговой аттестации, книги регистрации выдачи дипломов хранятся в архиве колледжа 75 лет;
- приказы директора образовательной организации о поощрении обучающихся – до м/н – постоянно в личном деле;

Другие документы, обязательное хранение которых предусмотрено нормативными правовыми актами.

3.3. Заместитель директора по учебной работе обеспечивает текущее хранение и передачу (направление) в архив образовательной организации документов, содержащих информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

3.4. Архив Колледжа обеспечивает сохранность информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ и поощрений обучающихся в сроки, условные нормативными правовыми актами.

3.5. Архивом Колледжа является специально приспособленные помещения, сейфы, шкафы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и (или) сервисах Колледжа и (или) иных организации.

3.6. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися ППССЗ и поощрений обучающихся, а так же хранение в электронных архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно – образовательной среде Колледжа.

4. Порядок работы с персональными данными обучающихся

4.1. Колледж осуществляет обработку персональных данных обучающихся при организации образовательной деятельности, в том числе при организации хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ и поощрений обучающихся, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», с изменениями и дополнениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 г., 28 июня, 27 июля, 29 ноября, 23 декабря 2010 г., 4 июня, 25 июля 2011 г., 5 апреля, 23 июля, 21 декабря 2013 г., 4 июня, 21 июля 2014 г., 3 июля 2016 г., 22 февраля, 1, 29 июля, 31 декабря 2017 г., 27 декабря 2019 г., 24 апреля, 8, 30 декабря 2020 г., 11 июня, 2 июля 2021 г., 14 июля 2022 г.;

4.2. Колледж принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения сохранности персональных данных обучающихся, исключение к ним доступа третьих лиц (ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»)

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

4.4. Колледж определяет перечень пользователей, осуществляющих от его имени обработку персональных данных (ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных»).

4.5. Пользователи при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действии в отношении персональных данных (ч. 1 ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»).