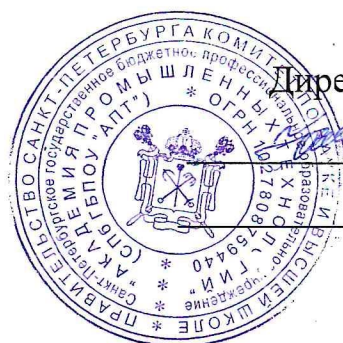


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«АКАДЕМИЯ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



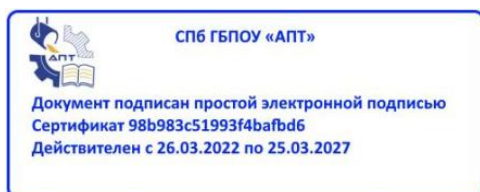
«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СПб ГБПОУ «АПТ»

Ю.П. Шабурин

02 ФЕВ 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И О ПОЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ



Санкт-Петербург

2024

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 2 из 8
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	4
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	6

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 3 из 8
Положение		
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2013 г.;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом СПбГБПОУ «АПТ» (далее – Академия);
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ и поощрений в Академии и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 4 из 8
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

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

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

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных 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 учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 5 из 8
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

- книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии;
- зачётные книжки;
- личные карточки;
- алфавитные книги записи студентов;
- журнал выдачи дипломов.

Текущий контроль отражается в Журналах учебных групп, Зачетной книжке студента, Личной карточке, Ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учета теоретического (Журналы учебных групп) и производственного обучения (Журналы практики) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов («зачтено/не зачтено», «освоен/ не освоен») 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.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Академии.

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 6 из 8
Положение		
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

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

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Академии в соответствии с настоящим Положением.

3.2.

Наименование объекта хранения	Ответственный за хранение	Срок хранения	Основание
Журналы учета теоретического обучения (Журналы учебных групп)	отделение	5 л.	ст. 605
Журналы учета производственного обучения (Журналы практики)	заведующий практикой	3 г.	ст.611 ТП
Дипломные работы обучающихся	архив	5 л.	ст. 591
Итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости)	архив	5 л.	ст. 597
протоколы ГЭК	архив	15 лет	ст. 634
Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, квалификационным экзаменам, протоколы и т.п.	отделение	25 л.	ст. 605
Книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии	архив	постоянно	-
Журнал выдачи дипломов	архив	75 л	ст. 528
Личное дело ¹ . Зачетная книжка студента, Личная карточка по окончании Академии, копия диплома в личном деле	архив	75 л	ст. 499
Письменные работы заочников и рецензии на них	отделение	1 г.	ст. 589
Курсовые работы	отделение	2 г.	ст. 590
Отчеты о производственной практике	отделение	3 г.	ст. 611

¹ (заявления, автобиографии, анкеты, характеристики, копии приказов о зачислении, окончании, переводе, отчислении, объявлении благодарностей и взысканий, учебные личные карточки учащихся, копии дипломов, аттестатов, свидетельств, справки о предоставлении академического отпуска) Студентов, отчисленных с 1 - 3 курсов, - 15 л. После изъятия личных документов. Невостребованные личные документы - 50 л.

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 7 из 8
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		



3.10. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, поощрениях, иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

Регистрационный номер 0060	Дата разработки февраль 2024 г	Страница 8 из 8
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		

ИНФОРМАЦИОННАЯ ТАБЛИЦА

Наименование документа	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
Разработчик	Коваленко Л.В. юрисконсульт
Оригинал хранится	архив юрисконсульта
Регистрационный номер	0060
Дата разработки	февраль 2024 года

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись
архивариус	Зева С.К.	
Сведения о прохождении правовой экспертизы		
	ЮРИСКОНСУЛЬТ КОВАЛЕНКО ЛЕОНИД ВАЛЕРЬЕВИЧ	

ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, В КОМПЕТЕНЦИЮ КОТОРЫХ
ВХОДИТ РАССМОТРЕНИЕ ДАННОГО ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО
АКТА ПО УСТАВУ СПБГБПОУ «АПТ»

Орган управления	Реквизиты протокола рассмотрения	Гриф согласования ²
Совет учреждения ³	Не требуется	Не требуется
Педагогический совет ⁴	Не требуется	Не требуется
Студенческий совет ⁵	Не требуется	Не требуется

² «УТВЕРЖДЕНО», «СОГЛАСОВАНО», «РАССМОТРЕНО», и др.

³ Рассматривает «Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся», «Положение о премировании работников учреждения»;

⁴ Разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка для обучающихся;

⁵ Мнение студенческого совета учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся