	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»	
	Система менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ	ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–13–2018

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по СМО-
директор техникума

В.И. Обидин
«20» февраля 2018 г.



ПРИНЯТО

Советом техникума
протокол от 20.02.2018 № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В НОВОСИБИРСКОМ ТЕХНИКУМЕ ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ СГУГиТ**

ПЛ СМК СГУГиТ 8.5–13–2018

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	4
3 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУ- МАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕ- ЛЯХ.....	5
4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПООЦРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ.....	5
5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	7

Настоящее Положение и остальные документы системы менеджмента качества являются собственностью СГУГиТ. Передача документов системы менеджмента качества сторонним организациям и лицам осуществляется только с разрешения ректора или представителя руководства по СМК СГУГиТ.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) определяет общие правила проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах Новосибирского техникума геодезии и картографии СГУГиТ (далее – НТГиК СГУГиТ) информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Рособрнадзора России от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет геосистем и технологий»;
- Положением о Новосибирском техникуме геодезии и картографии СГУГиТ, (далее – НТГиК СГУГиТ);

1.3 Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.4 Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений, обучающихся;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2 ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в НТГиК СГУГиТ, отражаются на бумажных носителях.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- журналы учебных занятий и практик;

- зачетно - экзаменационные ведомости в рамках промежуточной аттестации;

- сводная ведомость по результатам промежуточной аттестации;

- учебная карточка студента;

- зачетная книжка;

- личное дело обучающегося;

- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий; – выпускные квалификационные работы; курсовые работы;

- отчеты по учебной, производственной практике (по профилю специальности), производственной практике (преддипломной);

- книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений;

- книга регистрации выданных свидетельств по профессии рабочего, должности служащего;

К необязательным бумажным носителям относятся тетради студентов, а также другие бумажные носители.

2.2.1 В журналах учебных занятий и практик фиксируется текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися программ общеобразовательных и профессиональных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, учебных и производственных практик (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики.

2.2.2 В зачетно-экзаменационных ведомостях фиксируются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК, выражающиеся в оценке, полученной на экзамене, дифференцированном зачете, экзамене квалификационном освоение компетенций. Зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся формируются в АИС «1С Университет» и изготавливаются путем переноса форм таких документов на бумажный носитель.

2.2.3 В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты государственной итоговой аттестации

2.2.4 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) направлена на определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС СПО, является самостоятельной творческой работой обучающегося, соответствующей планируемой к присвоению квалификации. В процессе ее выполнения обучающийся систематизирует, закрепляет и расширяет полученные знания с применением новых производственных технологий, материалов, оборудования.

2.2.5 В отчетах по производственной практике (по профилю специальности) отражается результат освоения обучающимися профессиональных компетенций.

2.2.6 В книге регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений фиксируется конечный результат - получение выпускником диплома (номер диплома, серия, дата выдачи), уровня квалификации под роспись.

3 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

3.2 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел:

- книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений хранится в архиве 75 лет;
- журналы учебных занятий и практик хранятся 5 лет;
- зачетно-экзаменационные ведомости хранятся 5 лет;
- протоколы государственной итоговой аттестации хранятся 75 лет;

Информация на электронных носителях хранится в базе данных НТГиК СГУГиТ.

4 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.1 Поощрения обеспечивают в НТГиК СГУГиТ благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции НТГиК СГУГиТ.

4.2 Обучающиеся НТГиК СГУГиТ поощряются за:

- успехи в учебе;
- участие и занятие призовых мест в учебных, творческих конкурсах и спортивных состязаниях;

- за общественную, волонтерскую и спортивную работу ; - общественно-полезную деятельность и добровольный труд на благо техникума ; особо значимые в жизни техникума благородные поступки.

4.3 НТГиК СГУГиТ применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;

Информация о поощрениях хранится в архивах НТГиК СГУГиТ на бумажных носителях. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора. Электронное 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).

К необязательным бумажным и (или) электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся журнал учета выдачи справок, подтверждающих обучение, журнал учета посещаемости обучающихся, а также другие бумажные и персонифицированные электронные носители.



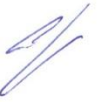







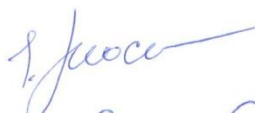



5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования, реализующих программы среднего профессионального образования, а также локальными нормативными документами НТГиК СГУГиТ.

5.2 Настоящее Положение принимается на Совете техникума, утверждается и вводится в действие приказом директора техникума.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной и воспитательной работе		/Е.В. Заславская/
Заместитель директора по учебно-методической работе		/Л.А. Шунаева/
Заместитель директора по учебно-производственной работе		/И.Е. Кожевников/
Заместитель директора по общим и правовым вопросам		/Н.Д. Калиниченко/
Заведующая очным отделением		/О.С. Дудинова/
Заведующая заочным отделением		/Е.Ю. Скулкина/
Председатель цикловой комиссии «Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»		/Ю.С. Волкова/
Председатель цикловой комиссии «Математические и общие естественнонаучные дисциплины»		/Л.А. Калашникова/
Председатель цикловой комиссии «Картография»		/М.А. Татаренкова/
Председатель цикловой комиссии «Информационные системы»		/Н.В. Секачева/
Председатель цикловой комиссии «Землеустройство и геодезия»		/Е.Г. Мосина/
Председатель цикловой комиссии «Прикладная геодезия»		/О.Г. Перепелкина/
Заместитель председателя объединенного профкома/председатель студенческого Совета		/А.Ю. Рябуха/
Юрисконсульт		/О.И. Химберт/

