

Утверждено

Автошкола "Светофор"

18.05.2018 г.

## 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 (далее — положение) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.);
- Приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

1.2. Настоящее положение определяет общие правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях по программам профессионального обучения в «Автошкола «Светофор» (далее — автошкола).

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 федеральных государственных образовательных стандартов.

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 профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ и поощрениями обучающихся.

## **2. Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в автошколе представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения. Основным видом контроля качества освоения обучающимися образовательных программ является промежуточная аттестация.

Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность университета.

Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных носителях.

2.2. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- экзаменационные листы,
- учебные карточки обучающихся,
- протоколы итоговой аттестации,
- индивидуальные книжки обучающихся,
- приложение к документу об образовании и о квалификации.

2.3. Экзаменационные листы формируются в приложении и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В экзаменационные листы выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике, итоговой аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Листы оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, оценки и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи).

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания экзаменационной комиссии обучающегося, закрепляется подписью председателя экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов экзаменационной комиссии.

Результаты выпускников оформляются протоколами заседаний экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с положением автошколы «О проведении итоговой аттестации по образовательным программам».

2.4. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу обучающихся.

Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

2.5. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

2.6. Информация об индивидуальных результатах освоения образовательной программы обучающимся хранится в архиве автошколы.

2.7. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой аттестации отражаются на бумажных и (или) электронных носителях обучающегося.

2.8. Информация о поощрении обучающегося отражается в форме выписки из приказа по личному составу обучающихся.

Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится обучающимся в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно.

### **3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в архиве автошколы в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами автошколы.

3.2. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (протоколы, экзаменационные листы) осуществляется сотрудниками автошколы.

Передача на хранение в архив информации о поощрении обучающихся (приказы по личному составу обучающихся) осуществляется сотрудниками учебно-методического управления.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел автошколы.

3.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся хранятся не менее 75 лет.