

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
институт имени М. Е. Евсевьева»

СТО 7.5-242-2016

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО «Мордовский
государственный педагогический
институт имени М. Е. Евсевьева»
«14» апреля 2016 г.
Ректор В. В. Кадакин



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ, хранении в архивах информации об этих
результатах и о поощрении обучающихся
на электронных и бумажных носителях**

Саранск
2016

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 2 из 9

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по учебной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – Учебное управление.

4 УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева» протокол № 2 от 20 сентября 2016 г.

5 ВВЕДЕНО впервые.

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранении в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 3 из 9

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Сокращения.....	5
5 Общие положения.....	5
6 Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ	5
7 Хранение информации о поощрении обучающихся	7
8 Заключительные положения	7
Лист согласования.....	8
Лист регистрации изменений.....	9

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 4 из 9

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

1.2 На бумажном носителе имеется один контрольный экземпляр Положения, находящийся в Учебном управлении (КЭ № 1).

2 Нормативные ссылки

Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 22 октября 2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изм. от 2 марта 2016 г.);

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;

– Устав ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева»;

– ГОСТ ISO 9001 – 2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 5 из 9

– СМК ДП 4.2.3–01–2014 Документированная процедура «Управление документацией».

3 Термины и определения

В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Федеральный государственный образовательный стандарт – нормативный правовой акт, устанавливающий обязательные требования к образованию определенного уровня.

4 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Институт – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

5 Общие положения

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности.

5.2 Хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ в архивах является обязательным.

6 Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ

6.1 Сбор информации, свидетельств, доказательств индивидуальных учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся.

6.2 Портфолио обучающегося (только для обучающихся по образовательным программам высшего образования) включает в себя сведения о достижениях обучающегося в учебной деятельности, сведения об

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 6 из 9

индивидуальных достижениях обучающегося в научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, а также сведения о поощрениях в различных видах деятельности (отсканированные документы). Требования к созданию и размещению электронного портфолио обучающегося регулируются «Положением об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева».

6.3 Институт осуществляет учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

6.4 К обязательным бумажным и (или) электронным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы и поощрений обучающегося относятся:

- зачетная книжка;
- учебная карточка студента;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- журнал учета успеваемости обучающихся;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- диплом о высшем образовании и о квалификации, приложение к диплому;
- диплом о среднем профессиональном образовании, приложение к диплому;
- справка об обучении установленного вузом образца;
- приказы о поощрениях;
- портфолио обучающегося (только для обучающихся по образовательным программам высшего образования).

6.5 В деканате (для обучающихся по программам аспирантуры – в секторе подготовки научно-педагогических кадров управления научной и инновационной деятельности) в соответствии с номенклатурой дел хранятся:

- зачетные и экзаменационные ведомости – 5 лет;
- экзаменационные листы – 5 лет;
- журналы учета успеваемости студентов – 5 лет;
- учебные карточки студентов до выпуска хранятся в деканате, после выпуска – в личном деле студента в архиве Института.

6.6 В отделе кадров и архиве Института по окончании Института в личном деле обучающегося 50 лет хранятся зачетные книжки, учебные карточки обучающихся, копии дипломов и приложения.

6.7 На кафедрах / ПЦК в соответствии с номенклатурой дел хранятся:

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 7 из 9

- курсовые работы студентов – 2 года;
- отчеты студентов о производственной и педагогической практике – 3 года.

6.8 Ответственными за учет и хранение документов на кафедрах /ПЦК назначаются, как правило, материально ответственные лица кафедр /ПЦК, заведующие лабораториями, заведующие кабинетами.

6.9 Ответственные за учет и хранение документов в деканатах назначаются из числа работников деканата.

6.10 Документы по результатам образовательного процесса формируются и хранятся отдельно для каждой академической группы, курса, направления подготовки / специальности.

6.11 Списание документов, передача документов на хранение в архив производится комиссией соответствующей кафедры /ПЦК, факультета.

7 Хранение информации о поощрении обучающихся

7.1 Под поощрением в настоящем Положении подразумевается система мер, направленных на побуждение, мотивацию, стимулирование обучающихся к активному участию в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

7.2 Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком, премирования и иных формах оформляется приказом ректора.

7.3 Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

8 Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Института.

ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева»	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранении в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на электронных и бумажных носителях	СТО 7.5-242-2016
		стр. 8 из 9

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО Учебным управлением

Исполнитель

Начальник учебного управления _____

дата,

подпись



Т. М. Рыбина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____

дата

подпись



М. П. Миронова

Начальник отдела кадров _____

дата

подпись



А. Н. Кузуб

Зав. сектором службы качества _____

дата

подпись



О. П. Бурканова

3 ВВЕДЕНО впервые

