

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основании и в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

- Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Настоящее положение разработано для определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и порядка хранения этих результатов в архивах образовательной организации.

1.3. Положение регламентирует учет достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения и обеспечение их хранения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля и успеваемости обучающихся.

1.4. Целью настоящего положения является:

- установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ и их поощрениях;

- установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся;

- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности в целях повышения ее результативности;

- поддержка учебной мотивации обучающихся;

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение

в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в специализированных модулях используемой Университетом информационно-аналитической системы.

1.7. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися ОПОП, являются:

- регистрационные книги;
- журналы учета;
- протоколы заседаний комиссий;
- выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии;
- научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций);
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

Другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ОПОП, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП осуществляется на бумажных и электронных носителях. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП на электронных носителях осуществляется с использованием специализированных модулей информационно-аналитической системы.

2.2. Использование информационно-аналитической системы осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

2.3. Порядок ведения электронного учета результатов освоения обучающимися ОПОП в специализированных модулях информационно-аналитической системы определяется порядком функционирования информационно-аналитической системы, а также приказами ректора Университета, распоряжениями руководящего состава.

2.4. Ввод и просмотр данных в информационно-аналитической системе работниками Университета осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями, и в порядке, предусмотренном положением об обработке и защите персональных

данных работников и обучающихся в Университете.

2.5. Порядок ведения бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся Университета, подлежащих хранению, устанавливается и актуализируется локальными нормативными актами Университета в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы формируются в информационно-аналитической системе и изготавливаются путем переноса форм таких документов на бумажный носитель (формат А4) и заверяются подписями заведующего кафедрой (членов комиссии в случае комиссионной сдачи).

2.7. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы и практик.

В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, заверенные оценками (зачетами) и подписью заведующего кафедрой.

2.8. В соответствии с порядком прохождения текущего и промежуточного контроля знаний в Университете, установленном Университетом по окончании зачетно-экзаменационной сессии данные о промежуточной аттестации обучающихся, заносятся работниками кафедр в личную учетную карточку обучающегося в специализированных модулях информационно-аналитической системы.

2.9. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

2.10. Итоговые результаты освоения обучающимися ОПОП заносятся работниками кафедр в специализированные модули информационно-аналитической системы для формирования приложения к дипломам.

2.11. В личные дела обучающихся подшиваются следующие документы, учитывающие результаты освоения обучающимся образовательной программы и подлежащие хранению:

- приложение к диплому;
- распечатанная версия электронной зачетной книжки.

2.12. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы, подлежащих хранению в архиве, определяется локальными нормативными актами Университета.

3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся и хранение в архиве информации о них на бумажных носителях

3.1. Поощрения обеспечивают в Университете благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению

образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции образовательной организации.

3.2. Обучающиеся в Университете 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 Университета;

- особо значимые в жизни Университета благородные поступки.

3.3. Университет применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;

- награждение ценным подарком.

3.4. Информация о поощрениях хранится у обучающихся в личных документах на бумажных носителях и заносится в систему СДО самостоятельно по желанию.

3.5. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа ректора Университета по представлению зам. руководителя по воспитательной работе. На основании приказа ректора Университета осуществляется награждение обучающегося грамотой.

4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

4.1. Информация о результатах освоения обучающимися ОПОП, оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив. В случае если обучающийся не закончил обучение и был отчислен, в личное дело вкладывается зачетная книжка, которая сдается в архив вместе с личным делом обучающегося.

4.2. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися ОПОП на бумажных носителях.

4.3. Сроки хранения в архиве информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися ОПОП устанавливаются номенклатурой дел Университета в соответствии с действующим законодательством РФ.

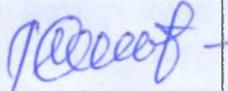
4.4. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранится в специализированных модулях информационно-аналитической системы. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об обучении, выход из академического отпуска, утеря диплома об образовании и т.д.) доступ к базе данных в информационно-аналитической системе осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к

модулям на момент обращения.

4.5. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в номенклатуре дел Университета.

4.6. Сроки хранения протоколов, постановлений стипендиальной комиссии по назначению стипендий (в том числе именных) обучающимися, документов к ним (представлений, заявлений, справок) определяются номенклатурой дел Университета.

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Мукайлов М.Д.	Первый проректор			
2.	Рабаданов М.Р.	Проректор по кадровой, правовой и организационной работе			
3.	Джамалдиева М.М.	Начальник УМУ			
4.	Цахуева Ф.П.	Проректор-начальник Управления качества образования и цифровой трансформации	