



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Принято на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
протокол № 6
от «26» декабря 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

д.э.н., профессор


В.Н. Иванова

«29» декабря 2018 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ НА БУМАЖНЫХ И
(ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
УЧАЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО
ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И
УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)»**

Москва
2018

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Оглавление


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ	4
3. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	7
4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	8

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее - Положение) разработано 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 27.06.2006 № 149 - ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», приказом Министерства образования и науки РФ от 09.11.2016 N 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал», порядком заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов, утвержденным Министерства образования и науки РФ от 14 февраля 2014 г. N 115, Уставом ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – Университет).

1.2. К компетенции Технологического лица (далее - Лицей) в установленной сфере деятельности относится индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования, а также хранение в архиве информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим хранение в архиве информации о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в Университете на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Хранение в архиве данных об учете результатов освоения учащимися основных образовательных программ среднего общего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.


1.5. Целью настоящего Положения является:

1.5.1. Установление порядка хранения в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в Университете.

1.5.2. Установление системы отслеживания динамики развития достижения учащимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) учащихся, информации об учебных достижениях учащихся и класса за любой промежуток времени, принятия управленческих решений.

2. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В УНИВЕРСИТЕТ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

результатов освоения учащимися основных образовательных программ среднего общего образования в Университете относятся:

- журнал учебных занятий;
- журнал учебных курсов по выбору;
- журнал внеурочных занятий;
- личные дела учащихся;
- книги регистрации выданных документов об образовании (аттестатов);
- портфолио;
- электронный дневник школьника.


2.2. Журнал учебных занятий отражает посещаемость и результаты текущего контроля, промежуточной, итоговой аттестации каждого учащегося по каждому учебному предмету учебных планов образовательных программ среднего общего образования, реализуемых в Лицее.

2.3. Журнал учебных курсов по выбору отражает посещаемость и результаты текущего контроля, промежуточной аттестации каждого учащегося по каждому элективному учебному предмету учебных планов образовательных программ среднего общего образования, реализуемых в Лицее.

2.4. Журнал внеурочных занятий отражает посещаемость и внеурочных занятий.

2.5. Электронный дневник школьника позволяет контролировать успеваемость в Лицее, отслеживать выполнение образовательной программы, а также обеспечивать своевременное информирование всех заинтересованных лиц о ходе и результатах образовательного процесса.

2.6. Педагогические работники ежедневно осуществляют учёт

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

освоения учащимися образовательных программ в журнале учебных занятий, журнале элективных учебных предметов, электронном дневнике школьника, посещаемость внеурочных занятий а также информируют родителей (законных представителей) и учащихся об их успеваемости.

2.7. Книга регистрации выданных документов об образовании (аттестатов).

2.7.1. Книга регистрации выданных документов об образовании (аттестатов) является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательной программы и ведется в соответствии с установленными требованиями.

2.7.2. Книга регистрации выданных документов об образовании (аттестатов) заполняется ответственным, назначенным директором Лицея.

2.7.3. Книга регистрации выданных документов об образовании (аттестатов) хранится постоянно.


2.8. Портфолио.

2.8.1. Портфолио учащегося - это комплекс документов, представляющих совокупность сертифицированных и несертифицированных индивидуальных учебных достижений, выполняющих роль индивидуальной накопительной оценки, которая наряду с учебными результатами является составляющей рейтинга учащихся.

2.8.2. Портфолио учащегося содержит информацию об индивидуальных достижениях учащихся.

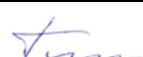

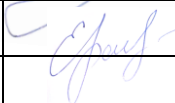


2.8.3. Портфолио заполняется самим учащимся, учителем и родителями (законными представителями) учащегося.


2.8.4. При переводе в другую образовательную организацию портфолио

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

распечатывается и выдается родителям (законным представителям) вместе с личным делом, медицинской картой учащегося.

3. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1.	Председатель Педагогического совета	Капица Г.П.		24.12.2018
2.	Председатель совета учащихся	Чистова А.А.		24.12.2018
3.	Председатель совета родителей	Ермилина С.В.		24.12.2018
4.	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		24.12.2018
Разработал				
5.	Начальник Управления образовательными программами среднего профессионального и общего образования Департамента по учебно-методической работе	Лахтина Ю.В.		24.12.2018

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о хранении в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения учащимися образовательных программ среднего общего образования в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

4. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6