

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:
ректор института
И.В. Хриптулов
«29» октября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 2 от «24» октября 2016 г.
ученый секретарь Н.А. Новикова

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 2 от «20» октября 2016 г.
председатель совета
Е.В. Горбылева

СМОЛЕНСК, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОГБОУВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее - Институт) и порядка хранения этих результатов в архивах Института.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Институте и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся Института образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет), среднего профессионального образования, программ подготовки кадров высшей квалификации.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Институте.

2.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится автоматизированная система. Система позволяет вести индивидуальный учет промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся учебная карточка обучающегося (Приложение 1), зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы государственной итоговой аттестации, зачетные книжки обучающихся, портфолио.

2.3. В учебной карточке обучающегося отражаются результаты промежуточной аттестации всех обучающихся учебной группы.

2.4. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетной и экзаменационной ведомости выставляются результаты полученные обучающимися

обучающегося по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике, по курсовым работам, итоговой государственной аттестации соответствующей образовательной программы.

Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи).

Ведомость заверяется подписью директора колледжа. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат все результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), включая неудовлетворительные результаты.

Порядок заполнения зачетных и экзаменационных ведомостей определяется «Положением о порядке ведения учебно-отчетной документации».

2.6. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в книге протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускных квалификационных работ обучающихся и заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственных экзаменов.

Книги протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве Института постоянно.

Порядок заполнения книг протоколов государственной итоговой аттестации определяется «Положением о порядке ведения книг протоколов заседаний ГЭК»

2.7. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется «Положением о правилах выдачи и ведения зачетной книжки обучающегося».

2.8. Портфолио обучающегося ведется в соответствии с требованиями «Положение о формировании портфолио обучающегося».

2.9. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами Института.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования надобности.

Факультет

Специальность

Личное дело №

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и месяц рождения _____
3. Место рождения _____
4. Что окончил(а) _____
год окончания _____
5. Семейное положение _____
6. Адрес местожительства _____
7. Зачислен (а) в вуз (приказ № _____ от _____ г.):
а) по конкурсу: со стажем, без стажа (подчеркнуть)
б) в порядке перевода из _____
(наименование учебного заведения)
в) как отличник _____
8. Трудовая книжка _____
(№, когда и кем выдана)
9. Поощрения, взыскания, перерыв в академической учебе.

[illegible]

10. Выполнение учебного плана

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	К-во часов (по учебно- му плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и № ведом.
				экз.	зачет.	
Третий / уч. года	Пятый					
	Четвертый					
Второй / уч. года	Третий					
	Второй					
Первый / уч. года	Первый					

Приказ № _____ от _____ 201_ г.

Декан ф-та _____

Приказ № _____ от _____ 201_ г.

Декан ф-та _____

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	К-во часов (по учебно- му плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и № ведом.		
				экз.	зачет.			
Пятый / _____ уч. года	Девятый							
		Четвертый / _____ уч. года	Восьмой					
Третий / _____ уч. года	Шестой							

Приказ № _____ от _____ 201 _____ г.
Декан ф-та _____

Приказ № _____ от _____ 201 _____ г.
Декан ф-та _____

4. О поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

4.1. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены.

4.2. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу студентов, выписка из которого вкладывается в личное дело обучающегося. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

4.3. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся осуществляется также посредством формирования электронного портфолио.

4.4. Электронное портфолио обучающегося в электронном кабинете на портале вуза, представлено разделами, в которых зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научно-исследовательской деятельности за весь период обучения:

- сведения об итогах промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации отражаются в электронном портфолио обучающегося автоматически после обработки результатов;
- информация о поощрении обучающегося;
- информация об индивидуальных достижениях вносится обучающимся в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно либо ответственными сотрудниками Института.

4.5. Порядок ведения электронного портфолио обучающегося отражен в Положении об электронном портфолио обучающихся в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»

4.6. К видам поощрений обучающихся, учитываемых в МФЮА, относятся: благодарность, грамота (почетная грамота), диплом и др.

Курс	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	К-во часов (по учебно- му плану)	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и № ведом.
				экз.	зачет.	
Пятый	Десятый					

Приказ № _____ от _____ 201 ____ г.
Декан ф-та _____

11. Производственные практики

№№	Наименование практики	Место практики	Должность	Оценка

12. Государственная аттестация

№№	Наименование дисциплин	Дата и № протокола ГАК	Оценка

13. Сдано за весь срок обучения в институте предметов:

ВСЕГО _____, из них: _____ отлично
_____ хорошо

Декан факультета _____
подпись

14. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол № _____
от _____ г.) присвоена квалификация _____

Декан факультета _____

Положение разработано
учебно-методическим управлением ОГБОУВО «Смоленский
государственный институт искусств»
Начальник управления _____ Ю.А.Бабарыкин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

ФИО лица, согласовавшего Положение	Должность	Дата согласования	Подпись
Гаврилова Е.З.	Представитель руководства Института по вопросам менеджмента качества	24.10.16	
Горбылева Е.В.	Проректор по учебной и воспитательной работе	24.10.16	
Винокуров А.И.	Проректор по научной работе	24.10.16	
Бабарыкин Ю.А.	Начальник учебно- методического управления	24.10.16	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
Идикуба Алима Алимакуловна	Председатель студенческого профкома	24.10.16г	Идикуба
Абдураманов Абдураманов Абдураманов	Председатель родителей	24.10.16г	Абдураманов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Мертенс Е.С.	Зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и музеологии	24.10.16	
Иванова Ю.В.	Зав. кафедрой гуманитарных и социально-экономических наук	24.10.16	
Сычугов А.М.	Зав. кафедрой инструментального исполнительства	24.10.16	
Латышева Т.П.	Зав. кафедрой хорового, сольного пения и музыкально-теоретических дисциплин	24.10.16	
Свид О.Д.	Зав. кафедрой хореографического искусства и физической культуры	24.10.16	
Романова Г.А.	Зав. кафедрой социально-культурной деятельности, режиссуры театрализованных представлений и актерского искусства	24.10.16	
Ялов В.П.	Декан факультета культуры и искусств	24.10.16	
Дорогонько З.В.	Декан факультета дополнительного профессионального образования и заочного обучения	24.10.16	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]