

**ФГБОУ ВПО**  
**«Государственный музыкально-педагогический институт**  
**имени М.М. Ипполитова-Иванова»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ректор**



(подпись)

В.И. Ворона

Приказ от «02» 03 2015г. № 28/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О  
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
НА БУМАЖНЫХ И /ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

**ПРИНЯТО**

Учёным Советом ГМПИ

им. М.М.Ипполитова-Иванова

Протокол № 4

от «24» 03 2015 года

Москва  
2015 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях (далее - Положение) является локальным нормативным актом в ГМПИ им. М.М. Ипполитова – Иванова (далее – Институт), регулирующим порядок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" п. 11 ч. 3 ст. 28;
- 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";
- «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- проектом Федерального архивного агентства «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организации»;
- Уставом Института и другими локальными нормативными актами.

1.3. Документы о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся ручкой и на компьютере.

1.4. Целью настоящего Положения является:

- установление порядка и повышение надежности хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ;

- регулирование порядка хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ**

2.1. Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ включает в себя:

2.1.1. порядок осуществления текущего, промежуточного контроля, итоговой аттестации обучающихся;

2.1.2. фонды оценочных средств;

2.1.3. комплекс организационной и учебно-методической документации.

## **3. Хранение информации о результатах освоения основных образовательных программ**

3.1. Институт осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (далее – СПО и ВПО, аспирантуры и ассистентуры- стажировки) на бумажных и электронных носителях.

3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относятся:

- приказы по личному составу (о зачислении, об отчислении, об окончании, о переносе экзаменов, о поощрении), по аспирантуре, ассистентуре-стажировке (о зачислении, об окончании, о назначении Государственной комиссии по приему кандидатских экзаменов, об утверждении творческих руководителей ассистента-стажера);

- личное дело обучающегося (сведения об успеваемости обучающегося в течение всего срока обучения: результаты текущей аттестации (семестровые оценки), оценки переводных зачетов (экзаменов), итоговые оценки.);

- протоколы заседания кафедры за учебный год, заседания советов Института, заседания Государственной экзаменационной комиссии, протоколы заседания комиссии по приёму кандидатских экзаменов в аспирантуру;

- план, отчет о работе кафедры за учебный год, председателей Государственной экзаменационной комиссии по выпуску, о выполнении грантов и эффективного контракта с подтверждающими документами

- основные образовательные программы (календарный учебный график, учебный план, программы учебных дисциплин, программы практик), дипломные работы и отзывы на них известных лиц;

- статистические сведения об образовательной организации, годовой статистический отчет о работе аспирантуры (Ф1-НК);

- книга учета выдачи дипломов, дубликатов с приложением, справок об обучении в ВПО, СПО, аспирантуре, ассистентуре-стажировке.

3.3. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относятся аудиозаписи устных ответов, текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация, а также другие бумажные и/или электронные носители информации об образовательных результатах обучающихся.

3.4. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ может определяться решением Ученого совета и утверждением ректора Института.

**4. Обязательные носители информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение в структурных подразделениях).**

4.1. Протоколы комиссии по назначению стипендии, списки и таблицы контингента;

4.2. Журналы учета успеваемости и посещаемости (отражают посещаемость и результаты текущей, промежуточной, итоговой аттестации обучающегося по каждому учебному предмету);

4.3. Зачетные и экзаменационные ведомости;

4.4. Договора возмездного оказания образовательных услуг;

4.5. Документы о ходе приема (протоколы заседания приемной и апелляционной комиссии);

4.6. Индивидуальные планы (отражают продвижение обучающегося по тем предметам, занятия по которым проходят в индивидуальной форме);

4.7. Исполнительский репертуар каждого года обучения, представленный по полугодиям, программы выступлений обучающегося в течение учебного года, выполнение плана, характеристику уровня подготовки на конец учебного года, программу промежуточной аттестации в конце учебного года (переводной зачет/экзамен), оценки текущего контроля и промежуточной аттестации, решение Ученого совета о переводе обучающегося на следующий курс;

4.8. Протоколы результатов итоговой аттестации;

4.9. Портфолио обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (комплекс документов, представляющих совокупность индивидуальных учебных достижений обучающегося.).

## **5. Ответственность.**

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. При необходимости в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в установленном порядке.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу после его принятия Учёным советом и утверждения ректором Института.