

**Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Костромской машиностроительный техникум»**

**РАССМОТРЕНО**  
Советом техникума  
от «10» января 2018г.  
протокол №2



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от «18» января 2018 г. №15-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И  
О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)  
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

г. Кострома

## 1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах ОГБПОУ «Костромской машиностроительный техникум» (далее – Техникум) информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях при реализации образовательных программ среднего профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Техникуме.

## 2. Порядок хранения информации

2.1. Техникум вправе осуществлять индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся осуществляется в ходе поощрения обучающихся приказом директора Техникума за успехи в учебной, общественной, научной и творческой деятельности.

2.4. Техникум обеспечивает родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся по их заявлениям возможность ознакомления с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости обучающихся.

2.5. Обязательными для хранения в архивах документами о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся являются:

- документы, содержащие информацию о результатах текущего контроля успеваемости, в том числе журналы учёта учебных занятий;

- документы, содержащие информацию о результатах промежуточной аттестации, в том числе протоколы экзаменов, дифференцированных зачётов, зачётов;

- документы, содержащие информацию о результатах итоговой (государственной итоговой) аттестации, в том числе протоколы заседаний экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий;

- книги регистрации выданных документов об образовании и (или) о квалификации;

- зачетные книжки обучающихся;

- приказы директора Техникума о поощрении обучающихся;

- документы личных дел обучающихся;
- другие документы, обязательное хранение которых предусмотрено нормативными правовыми актами.

2.6. Секретарь учебной части, заведующие обеспечивают текущее хранение и передачу (направление) в архив Техникума документов, содержащих информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

2.7. Архив Техникума обеспечивает сохранность информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

2.8. Архивами Техникума являются специально приспособленные помещения, сейфы, шкафы, стеллажи, электронные хранилища на персональных компьютерах и (или) серверах образовательной организации и (или) иных организаций.

2.9. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в электронных архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Техникума.

2.10. Техникум осуществляет обработку персональных данных обучающихся при организации образовательной деятельности, в том числе при организации хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

### **3. Сохранность данных**

3.1. Техникум принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения сохранности персональных данных обучающихся, исключения к ним доступа третьих лиц.

3.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Техникум определяет перечень пользователей, осуществляющих от его имени обработку персональных данных.

3.4. Пользователи при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.