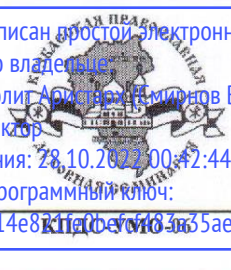


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: митрополит Архиепископ Смирнов Вадим Анатольевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.10.2020 00:42:44
Уникальный программный ключ:
236848de91e14e8211a0be711835ae5036840

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР Кузбасской православной
духовной семинарии
митрополит Кемеровский и Прокопьевский




АРИСТАРХ (Смирнов)

«15» декабря 2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся
на бумажных и (или) электронных носителях
в Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования
«Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии
Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

Новокузнецк
2020

	<p>Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p>Учебно-методический отдел</p>
	<p>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
<p>КЦДС-УМО-06</p>	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1.	Общие положения	2
2.	Термины, обозначения, сокращения	3
3.	Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ	5
4.	Индивидуальный учет поощрений обучающихся и хранение в архиве информации о них на бумажных носителях	6
5.	Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся	7

	<p>Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p>Учебно-методический отдел</p>
<p>КПДС-УМО-06</p>	<p>Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»» (далее – Положение) разработано для определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и порядка хранения этих результатов в архивах Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)» (далее – Семинария).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующей нормативно-правовой документации:

– Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральный закон РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;

– Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ;

– Федеральный закон РФ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05 апреля 2017 г. № 301;


– Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23 августа 2017 г. № 816;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» от 13 февраля 2014 года № 112 (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29 мая 2014 года № 785 (с изменениями и дополнениями);

– Устав Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»;

– «Положение об электронной информационно-образовательной среде в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»».

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
КПДС-УМО-06	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

1.3. Положение регламентирует учет достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения и обеспечение их хранения.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании локальных нормативных актов Семинарии.

1.5. Целью настоящего положения является:

– установление порядка хранения в архиве Семинарии информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися Семинарии образовательных программ и их поощрениях;

– установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися Семинарии индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО) для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся;

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

– поддержка учебной мотивации обучающихся Семинарии;

– реализация индивидуального подхода в образовательном процессе в Семинарии.

1.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ВО осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Семинарии.

1.7. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ВО и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется на сервере в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Семинарии.

1.8. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися ООП ВО, являются:

– выпускные квалификационные работы (далее – ВКР) обучающихся, отзывы о них, рецензии;

– протоколы заседаний экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий по приему итоговых (государственных итоговых) экзаменов;


– протоколы заседаний экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий по защите ВКР;

– другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ООП ВО (зачетные книжки, зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, аттестационные листы).

2. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) – выпускная квалификационная работа, выполняемая обучающимся на 4-ом году обучения, является самостоятельным исследованием или выполняется в составе коллектива кафедры;

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
КПДС-УМО-06	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

диплом – официальный документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение профессионального образования по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню профессионального образования: высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра).

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

зачетная книжка – документ, в котором содержатся записи о сдаче обучающимся зачетов, экзаменов, защите курсовых и выпускных квалификационных работ (для бакалавров), дипломных работ (для специалистов), и диссертаций (для магистров), а также производственной (педагогической/учебной) практики;

основная образовательная программа – комплекс учебно-методической документации (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющей объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности;

персональные данные - любые сведения, относящиеся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), которые предоставляются другому физическому или юридическому лицу либо лицам;

промежуточный контроль – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ);

текущий контроль успеваемости – оценка качества освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик обучающимися, проводимая в форме контрольных точек на аудиторных занятиях в целях систематической проверки уровня сформированности компетенций обучающихся в период семестрового обучения;

экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся в системе образования;

электронная информационно-образовательная среда – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий;

электронный носитель информации – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники.

2.2. В настоящем Положении используются следующие обозначения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;


ООП – основная образовательная программа;

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – федеральный закон;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

	<p align="center">Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p align="center">Учебно-методический отдел</p>
<p align="center">КПДС-УМО-06</p>	<p align="center">Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ООП ВО осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. Хранение в архивах Семинарии информации о результатах освоения обучающимися ООП ВО и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

3.3. Порядок ведения учета результатов освоения обучающимися ООП ВО и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях, подлежащих хранению, актуализируется локальными нормативными актами Семинарии в соответствии с действующим законодательством, определяется приказами руководителя образовательной организации, распоряжениями руководящего состава.

3.4. Формирование данных и доступ к данным, отражающим учет результатов освоения обучающимися ООП ВО и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях осуществляются работниками Семинарии в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями.

3.5. Зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, аттестационные листы, зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов), ВКР и практик.

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


3.6. В соответствии с «Порядком организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, реализуемым в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»» по окончании зачетно-экзаменационной сессии данные о промежуточной аттестации получают фиксацию на бумажных и (или) электронных носителях.

3.7. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии в соответствии с «Положением о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»».

3.8. Итоговые результаты освоения обучающимися ООП ВО получают фиксацию на бумажных и (или) электронных носителях для формирования приложения к дипломам.

3.9. В личные дела обучающихся подшиваются следующие документы, учитывающие результаты освоения обучающимися ООП ВО и подлежащие хранению:

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

	Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»
	Учебно-методический отдел
КПДС-УМО-06	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»

3.10. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП ВО, подлежащих хранению, определяется локальными нормативными актами Семинарии.

4. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.1. Поощрения обеспечивают в Семинарии благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению ООП ВО, способствует их развитию и социализации, укрепляют научные и творческие традиции Семинарии.

4.2. Обучающиеся образовательной организации 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 Семинарии;
- особо значимые в жизни Семинарии благородные поступки.

4.3. Семинария применяет следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком.

4.4. Информация о поощрениях хранится у обучающихся в личных документах на бумажных носителях и заносится в личную учетную карточку обучающегося на сервер в ЭИОС Семинарии.

4.5. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа первого проректора Семинарии по представлению проректора по воспитательной работе.

На основании приказа первого проректора Семинарии осуществляется награждение обучающегося грамотой.

5. ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ


5.1. Информация о результатах освоения обучающимися ООП ВО, 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.

5.2. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися ООП ВО на бумажных носителях.

5.3. Сроки хранения в архиве информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися ООП ВО устанавливаются номенклатурой дел Семинарии в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Информация о результатах освоения обучающимися ООП ВО на электронных носителях хранится на сервере в ЭИОС Семинарии.

	<p align="center">Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
	<p align="center">Учебно-методический отдел</p>
	<p align="center">Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Кузбасская православная духовная семинария Кемеровской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»</p>
<p align="center">КПДС-УМО-06</p>	

В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об обучении, выход из академического отпуска, утеря диплома об образовании) доступ к базе данных обучающихся на сервере в ЭИОС Семинарии осуществляются работниками Семинарии в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями.

5.5. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися ООП ВО на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в номенклатуре дел Семинарии.

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