

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

01.12.2022

№ 2583-н

Севастополь

О внесении изменений в Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и (или) электронных носителях

В соответствии с подпунктом 27 пункта 4.58 устава Севастопольского государственного университета и на основании решения ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол от 24.11.2022 № 22)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2022 изменения в Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и (или) электронных носителях, принятое решением ученого совета Университета от 29.01.2021 (протокол № 6) и утвержденное приказом ректора от 01.02.2021 № 105-п согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления информационной политики, маркетинга и PR Ковалевскому Александру Александровичу разместить на официальном сайте Севастопольского государственного университета данный приказ.

Ректор

В.Д. Нечаев

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

№ _____

Севастополь

О внесении изменений в Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и (или) электронных носителях

В соответствии с подпунктом 27 пункта 4.58 устава Севастопольского государственного университета и на основании решения ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол от 24.11.2022 № 22)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.12.2022 изменения в Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и (или) электронных носителях, принятое решением ученого совета Университета от 29.01.2021 (протокол № 6) и утвержденное приказом ректора от 01.02.2021 № 105-п согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления информационной политики, маркетинга и PR Ковалевскому Александру Александровичу разместить на официальном сайте Севастопольского государственного университета данный приказ.

Ректор

В.Д. Нечаев

Изменения, вносимые в Положение о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и (или) электронных носителях, принятое решением ученого совета Университета от 29.01.2021 (протокол № 6) и утвержденное приказом ректора от 01.02.2021 № 105-п:

1. Абзац 6 пункта 3.1. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

« - Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533;».

Пункты Положения	Пункты Положения в новой редакции
Абзац 6 пункта 3.1.: – Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 № 124;	Абзац 6 пункта 3.1.: – Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 № 533;

2. Пункт 4.3. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования относятся:

- зачетные книжки;
- журналы учебных занятий;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протокол заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю;
- протоколы заседания комиссии по пересдаче экзамена/зачета;
- сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся;
- учебные карточки;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании) и приложений к ним;
- книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (дубликата диплома о среднем профессиональном образовании) и дубликатов приложений к ним.».

Пункты Положения	Пункты Положения в новой редакции
Пункт 4.3.: 4.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования относятся: - зачетные книжки; - журналы учебных занятий; - зачетно-экзаменационные ведомости; - протокол заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю; - сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся; - учебные карточки; - протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии; - книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании) и приложений к ним; - книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (дубликата диплома о среднем профессиональном образовании) и дубликатов приложений к ним.	Пункт 4.3.: 4.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования относятся: - зачетные книжки; - журналы учебных занятий; - зачетно-экзаменационные ведомости; - протокол заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена по профессиональному модулю; - протоколы заседания комиссии по пересдаче экзамена/зачета; - сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся; - учебные карточки; - протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии; - книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (диплома о среднем профессиональном образовании) и приложений к ним; - книга регистрации выданных дубликатов документов об образовании и о квалификации (дубликата диплома о среднем профессиональном образовании) и дубликатов приложений к ним.

3. Пункт 4.7. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.7. Документами, подтверждающим получение зачета и (или) сдачу экзамена обучающимся, являются: зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, протокол заседания комиссии по пересдаче экзамена/зачета.».

Пункты Положения	Пункты Положения в новой редакции
Пункт 4.7. раздела 4: 4.7. Документами, подтверждающим получение зачета и (или) сдачу экзамена обучающимся, являются: зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка.	Пункт 4.7. раздела 4: 4.7. Документами, подтверждающим получение зачета и (или) сдачу экзамена обучающимся, являются: зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, протокол заседания комиссии по пересдаче экзамена/зачета.

4. Пункт 4.10. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.10. Зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, протокол заседания комиссии по передаче экзамена/зачета являются основными документами по учету успеваемости обучающихся.».

Пункты Положения	Пункты Положения в новой редакции
Пункт 4.10.: Зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, являются основными документами по учету успеваемости обучающихся.	Пункт 4.10.: Зачетно-экзаменационная ведомость, зачетная книжка, протокол заседания комиссии по передаче экзамена/зачета являются основными документами по учету успеваемости обучающихся.

5. Пункт 4.19. Положения изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.19. После окончания экзаменационной сессии оценки и другие отметки из зачетно-экзаменационных ведомостей переносятся уполномоченным работником учебно-методического отдела Морского колледжа в учебную карточку. Все исправления в учебной карточке должны быть заверены подписью директора Морского колледжа.

Все оценки и отметки, содержащиеся в зачетно-экзаменационных ведомостях, протоколах заседания комиссии по передаче экзамена/зачета, заносятся заведующими отделениями в соответствующие формы документов в программе 1С в электронном виде.

На основании указанных данных формируются сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся, которые содержат сведения об оценках обучающихся по нескольким дисциплинам. Сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся передаются на хранение в архив начиная с 01 января года, следующего за годом окончания обучения.».

Пункты Положения	Пункты Положения в новой редакции
Пункт 4.19.: После окончания экзаменационной сессии оценки и другие отметки из зачетно-экзаменационных ведомостей переносятся уполномоченным работником учебно-методического отдела Морского колледжа в учебную карточку. Все исправления в учебной карточке должны быть заверены подписью директора Морского колледжа. Все оценки и отметки, содержащиеся в заполненных преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостях заносятся	Пункт 4.19.: После окончания экзаменационной сессии оценки и другие отметки из зачетно-экзаменационных ведомостей переносятся уполномоченным работником учебно-методического отдела Морского колледжа в учебную карточку. Все исправления в учебной карточке должны быть заверены подписью директора Морского колледжа. Все оценки и отметки, содержащиеся в зачетно-экзаменационных ведомостях, протоколах заседания комиссии по передаче экзамена/зачета , заносятся заведующими отделениями в соответствующие формы документов в программе 1С в электронном виде.

заведующими отделениями в соответствующие формы документов в программе 1С в электронном виде.

На основании указанных данных формируются сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся, которые содержат сведения об оценках обучающихся по нескольким дисциплинам. Сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся передаются на хранение в архив начиная с 01 января года, следующего за годом окончания обучения.

На основании указанных данных формируются сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся, которые содержат сведения об оценках обучающихся по нескольким дисциплинам. Сводные аттестационные ведомости успеваемости обучающихся передаются на хранение в архив начиная с 01 января года, следующего за годом окончания обучения.