

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Открытый гуманитарно-экономический университет»
(АНО ВО ОГЭУ)

УТВЕРЖДАЮ
ректор АНО ВО ОГЭУ



ПОРЯДОК
ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ОГЭУ НА БУМАЖНЫХ И/ИЛИ ЭЛЕКТРОННЫХ
НОСИТЕЛЯХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

(локальный нормативный акт утв. приказом от 30.03.2018 № 25)

Рассмотрено и одобрено Ученым советом АНО ВО ОГЭУ, протокол от 30.03.2018 № 1

МОСКВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок включает нормативы и требования к реализации образовательных программ, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Порядок включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно АНО ВО ОГЭУ в пределах своей компетенции, а также установленные следующими нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) «Об электронной подписи» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 816;

- Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

- Устав АНО ВО ОГЭУ;

- Локальные нормативные акты АНО ВО ОГЭУ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ в архивах АНО ВО ОГЭУ.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в специализированных модулях используемой АНО ВО ОГЭУ информационно-аналитической системы.

1.4. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися образовательной программы, являются:

- зачетные книжки;

- зачетные и экзаменационные ведомости по различным видам аттестации;

- протоколы заседаний комиссий;

- протоколы заседаний (государственных) экзаменационных комиссий по приему (государственных) экзаменов;

- протоколы заседаний (государственных) экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ.

Другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися образовательной программы, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации.

2. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на электронных и/или бумажных носителях. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях осуществляется с использованием специализированных модулей информационно-аналитической системы.

2.2. Использование информационно-аналитической системы осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

2.3. Порядок ведения электронного учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в специализированных модулях информационно-аналитической системы определяется порядком функционирования информационно-аналитической системы, а также приказами ректора АНО ВО ОГЭУ, распоряжениями руководящего состава.

2.4. Порядок ведения бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, подлежащих хранению, устанавливается и актуализируется локальными нормативными актами АНО ВО ОГЭУ в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы формируются в информационно-аналитической системе.

2.6. В личные дела обучающихся подшиваются следующие документы, учитывающие результаты освоения обучающимся образовательной программы и подлежащие хранению:

- приложение к диплому;
- учебная карточка обучающегося;
- иные документы, определяемые путем экспертизы ценности соответствующих документов.

2.7. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, 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 учебная карточка, которая сдается в архив вместе с личным делом обучающегося.

2.8. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

2.9. Сроки хранения в архиве информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел АНО ВО ОГЭУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.10. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранится в специализированных модулях информационно-аналитической системы. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об обучении, выход из академического отпуска, утеря диплома об образовании и т.д.) доступ к базе данных в информационно-аналитической системе осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к модулям ответственных лиц на момент обращения.

2.11. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в номенклатуре дел АНО ВО ОГЭУ.