

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВОВЕДЕНИЯ (г.НАЗРАНЬ)»**



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ИЭиП
Бажан А.А.

«25» «мая» 2026

г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях **В**

**НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВОВЕДЕНИЯ (г.НАЗРАНЬ)»**

НАЗРАНЬ, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) в негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Институт экономики и правоведения (г.Назрань)» (ИЭиП) определяет порядок хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

- Уставом ИЭиП и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение регламентирует индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися на разных этапах обучения и обеспечение их хранения. Индивидуальный учет осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании соответствующих положений ИЭиП.

1.4. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основных образовательных программ в соответствии с требованиями стандартов.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ (в том числе поощрений) осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами ИЭиП.

2.2. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных

носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде ИЭиП (далее - ЭИОС).

2.3. Использование ИЭиП осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательством в области защиты персональных данных.

2.4. Порядок ведения электронного учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в специализированных модулях ЭИОС определяется соответствующими локальными нормативными актами ИЭиП.

2.5. Индивидуальный учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся осуществляется также посредством формирования электронного портфолио. Оно отражает результаты учебной, научной, общественной, культурнотворческой, спортивной работы и иных достижений обучающихся.

2.6. Ввод и просмотр данных в ЭИОС осуществляется в соответствии полномочиями работников соответствующих структурных подразделений, предусмотренными должностными инструкциями, и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.7. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях осуществляется посредством использования специальных форм бумажных носителей:

- зачетные книжки обучающихся - содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик; отражают только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы
- содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий - содержат результаты государственной итоговой аттестации;
- копии дипломов об освоении образовательной программы;
- личное дело обучающегося - хранится в отделе по работе со студентами весь период обучения и сдается в архив после отчисления.

2.7.1. Кафедра организует учет и хранение документов: контрольных работ, рефератов, отчетов по лабораторным работам и практикам, курсовых работ (проектов), расчетно-графических работ, журнала регистрации курсовых работ (проектов) и т.д. - в течение 1 года с момента завершения обучающимся освоения образовательной программы по дисциплине (модулю), практики.

2.7.2. Деканат факультета организует учет и хранение следующих документов:

- журналы учета посещаемости занятий обучающимися - в течение 1 года;
- аттестационные ведомости (текущие, рубежные, зачетные и экзаменационные) - в течение 5-ти лет;
- протоколы аттестационных комиссий (при восстановлении и

переводах) - в течение 5-ти лет;

- учебные карточки обучающихся - в течение срока обучения, затем в личном деле. По истечении сроков хранения подлинники указанных документов списываются или передаются в архив.

Информация о поощрениях обучающихся хранится в личном деле обучающегося на бумажных носителях.

2.8. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы определяется локальными актами ИЭиП.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ о поощрении обучающихся

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ (в том числе поощрения), оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив. В случае отчисления студента в личное дело вкладывается зачетная книжка, которая сдается в архив вместе с личным делом обучающегося.

3.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ (в том числе поощрений) хранятся в архиве в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ИЭиП и действующим законодательством РФ.

3.3. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранится в специализированных модулях ЭИОС. 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 ЭИОС осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к модулям на момент обращения.

3.4. Сроки хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях устанавливаются в соответствии с локально-нормативными актами ИЭиП.