

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Великолукский филиал ПГУПС

**ПРИКАЗ**

01.09.2017 № 31/1/АФДХ

О введении в действие в  
Великолукском филиале ПГУПС  
Положения о порядке  
индивидуального учета результатов  
освоения обучающимися основных  
профессиональных образовательных  
программ высшего образования,  
хранения в архивах информации об  
этих результатах на бумажных и (или)  
электронных носителях

В соответствии с пунктом 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании норм установленных СМК РД 7.3.222-2017 «Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программы высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях»

при к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие в Великолукском филиале ПГУПС с 01.09.2017 СМК РД 7.3.222-2017 «Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях» (Приложение).

2. При осуществлении учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, а также при осуществлении хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях обеспечить взаимодействие филиала с факультетами Университета. Проводить процедуры учета и хранения в рамках единой электронной информационной среды Университета.

3. Контроль за исполнением приказа возложить заместителя директора по высшему образованию Крикливец Т.А.

Директор



В.С. Истомин

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГУП «ВНИИЖТ»)

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

---

**О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ  
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ  
НОСИТЕЛЯХ**

СМК РД 7.3.222-2017

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

### ПРИКАЗ

10.02.2017 № 70/К

Г Об утверждении и введении в действие Положения о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

В соответствии с пунктом 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 20.02.2017 СМК РД 7.3.222-2017 Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (Приложение).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Блажко Л.С.

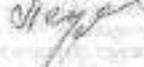
Ректор



А.Ю. Паначев

СОГЛАСОВАНО

И. о. проректора по учебной работе  
Начальник Управления по качеству  
Начальник отдела ДОУ

 Т.П. Сатук  
 Т.М. Петрова  
 Е.А. Мазепа

Проект приказа подготовлен Учебным управлением  
В.А. Черныш   
58-182  
10.02.2017

Листы раскладки

Управление по качеству - 1  
Учебное управление - 1  
Управление лицензированием и аккредитации - 1  
Управление послесредней работы и профессионального обучения - 1  
Среднего образования - 1  
Управление по работе с филиалами - 1  
Управление информатизации - 1  
Служба управленческих перевозок - 1  
Всеми филиалами - 1  
Всеми департаментами - 1  
Всеми кафедрами - 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО И  
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ректора  
от 10.02.2017 № 70/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ  
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ  
НОСИТЕЛЯХ**

СМК РД 7.3.222-2017

Экз. № 1

Копия № \_\_\_\_\_

Запрещается нецелевое использование документа

<p>Система менеджмента качества  <b>Положение</b>  о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися  основных профессиональных образовательных программ высшего  образования, хранения в архивах информации об этих результатах на  бумажных и (или) электронных носителях</p>	<p>СМК РД 7.3.223-2017  Версия 1  Стр. 2 из 12</p>
---	--

### ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО Учебным управлением и Управлением по качеству Университета.
2. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.
3. РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО на заседании Ученого совета Университета 22.12.2016 протокол № 4.
3. УТВЕРЖДЕНО приказом ректора Университета 10.01 2017 г. 70/Р
4. Периодичность проверки 5 лет.

<p>Система менеджмента качества  <b>Положение</b>  в порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися  основных профессиональных образовательных программ высшего  образования, хранящее в архивах информации об этих результатах на  бумажных и (или) электронных носителях</p>	<p>СМК РД 7.3.233-2017  Версия 1  Стр. 3 из 12</p>
---	--

### Содержание

1. Область применения .....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения .....	5
4. Ответственность и полномочия.....	5
5. Общие положения .....	5
6. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	7
Лист согласования .....	9
Лист ознакомления .....	10
Лист регистрации изменений .....	11
Лист учета периодических проверок.....	12

Система менеджмента качества Положение	СМК РД 7.1.222-2017
о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Версия 1 Стр. 4 из 12

## 1. Область применения

Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (далее – Университет).

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых документов:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25.09.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества.

Запрещается неавторизованное копирование документов

Система менеджмента качества <b>Положение</b> о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	СМК РД 7.3.225-2017 Версия 1 Стр. 5 из 12
--	---

Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества;

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества.

Документированная процедура. Управление документацией;

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества.

Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества;

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования;

СМК РД 7.3.199-2016 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение об электронной информационно-образовательной среде.

### 3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

УК – Управление по качеству;

УУ – Учебное управление;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ВО – высшее образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

### 4. Ответственность и полномочия

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

4.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут начальник УУ, деканы факультетов, директора филиалов, заведующие кафедрами.

4.3. Ответственность за соответствие настоящего Положения требованиям ISO 9001 несет начальник УК.

### 5. Общие положения

5.1. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. Результатами освоения обучающимися ОПОП являются

Закрывается исключительное электронное документооборотное

<p>Система менеджмента качества          Положение          о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися          основных профессиональных образовательных программ высшего          образования, хранения и архивизации информации об этих результатах на          бумажных и (или) электронных носителях</p>	<p>СМК РД 7.3.223-2017          Версия 1          Стр. 6 из 12</p>
--	--

компетенции, установленные ФГОС ВО, и компетенции, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО, с учетом направленности (профиля) ОПОП (в случае установления таких компетенций).

5.3. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, являющиеся результатами обучения по каждой дисциплине и практике, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

5.4. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

5.5. К бумажным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП относятся:

- зачетная книжка;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные ведомости;
- ведомости для курсовых проектов и работ;
- экзаменационные листы (индивидуальные ведомости);
- аттестационные ведомости (при наличии);
- журналы учебных занятий;
- учебная карточка обучающегося;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки (при наличии).

5.6. К электронным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП относятся ЭИОС Университета.

5.7. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП в ЭИОС осуществляется в соответствии с СМК РД 7.3.199.

5.8. Порядок (правила) формирования и оформления, образцы зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, зачетных ведомостей, ведомостей для курсовых проектов и работ, экзаменационных листов (индивидуальных ведомостей), аттестационных ведомостей, журналов учебных занятий, учебных карточек обучающегося, протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, протоколов заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки представлены в отдельном локальном нормативном акте Университета «Формы и порядок заполнения бумажных носителей результатов освоения обучающимися ОПОП».

5.9. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения

Система менеджмента качества Положение	СМК РД 7.3 202-2017
в порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися учебных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Версия 1 Стр. 7 из 12

обучающимися ОПОП хранятся в архивном отделе, в отделе кадров студентов Службы управления персоналом, в деканатах факультетов, на кафедрах Университета в соответствии с приказом Минкультуры России от 25.09.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел структурных подразделений Университета. Ответственность за хранение бумажных носителей возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.10. Передача бумажных носителей в отдел кадров студентов Службы управления персоналом осуществляется работниками деканатов факультетов, кафедр, ответственными за делопроизводство, по акту приема-передачи (в случае досрочного прекращения образовательных отношений – без акта приема-передачи). Работники отдела кадров студентов Службы управления персоналом передают бумажные носители, сформированные в личные дела обучающихся, в архивный отдел Службы управления персоналом установленным порядком согласно номенклатуры дел индивидуального структурного подразделения Университета.

5.11. При прохождении обучения на первом и втором курсах в филиале Университета, администрации филиала передает бумажные носители при переводе обучающегося на факультет головного вуза в соответствии со специальностью/направлением подготовки обучающегося. Бумажные носители, входящие в состав личного дела обучающегося, передается филиалом в отдел кадров студентов Службы управления персоналом.

## 6. Согласование, хранение, рассылка и изменения

6.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе – Представителем руководства по качеству, начальником УУ, начальником Управления лицензирования и аккредитации, начальником УК, начальником Управления по работе с филиалами, начальником Службы управления персоналом, начальником Управления воспитательной работы и производственного обучения, начальником Управления информатизации, начальником Юридического управления и оформляется в «Листе согласования».

6.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

6.3. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УК.

6.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: проректору по учебной работе – Представителю руководства по качеству, УУ, УК, Управлению лицензирования и аккредитации, Управлению воспитательной

Система менеджмента качества Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, отраженном в архивной информации об этих результатах на бумажной и (или) электронной носителях	СМК РД 7.3.223-2017 Версия 1 Стр. 8 из 12
--	---

работы и производственного обучения, Управлению по работе с филиалами, Службе управления персоналом, Юридическому управлению, Управлению информатизации, филиалам, деканатам, кафедрам.

6.5. Выдача учебных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

6.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.







