

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Оренбургский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

Приложение к приказу
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России
№ 1035 от «26» 08 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

П 116.03-2025

Оренбург 2025

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 2 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

Содержание:

1	Назначение.....	3
2	Область применения.....	3
3	Нормативные ссылки.....	3
4	Термины и определения	4
5	Обозначения и сокращения.....	4
6	Ответственность.....	4
7	Общие положения	5
8	Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся	6
9	Хранение документированной информации.....	7
	Лист регистрации изменений.....	10

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 3 из 10
---------------------------------	--	---------------	--------------

1 Назначение

1.1 Положение «О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях» (далее - Положение) устанавливает требования к порядку хранения в архивохранилище ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России (далее – Университет) информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования и о поощрении обучающихся Университета на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Третья версия Положения вводится в действие с даты утверждения взамен второй версии Положения П 116.02-2019 «О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях», утвержденного приказом ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России от 18.06.2019 №1361.

1.3 Положение разработано учебно-организационным отделом управления по учебной работе.

2 Область применения

Требования данного Положения распространяются на следующие подразделения и ответственных лиц Университета:

- деканаты факультетов;
- учебно-организационный отдел;
- центр среднего профессионального образования;
- научно-образовательный центр;
- отдел документационного обеспечения;
- управление по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью.

3 Нормативные ссылки

В данном положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;
- СТО 003.02-2024 «Управление документированной информацией»;

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 4 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

- СТО 004.02-2022 «Делопроизводство»;
- Положение П194.01-2024 «О личном деле обучающегося по основным профессиональным образовательным программам»;
- Положение П 034.03-2023 «О порядке оформления и выдачи справки об обучении».

4 Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения:

Аттестационная ведомость: ведомость учета результатов прохождения обучающимися промежуточной аттестации.

Зачетная книжка: документ, содержащий сведения об успешности освоения обучающимся образовательной программы и подтверждающий его обучение в Университете.

Личное дело: сгруппированная и оформленная в установленном в Университете порядке совокупность документов, содержащих основные сведения об обучающемся.

Образовательная программа: основная профессиональная образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, программа подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, программа подготовки специалистов среднего звена.

Обучающийся: лицо, зачисленное в Университет в установленном порядке для получения профессионального образования по определенным образовательным программам.

5 Обозначения и сокращения

В данном положении используются следующие сокращения и обозначения:

ГИА: государственная итоговая аттестация;

НОЦ: научно-образовательный центр.

Университет: ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России;

УОО: учебно-организационный отдел.

6 Ответственность

В ходе исполнения требования настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 5 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

Проректор по социальной, воспитательной работе и связям с общественностью несет ответственность за:

- подготовку приказов о назначении повышенной государственной академической стипендии;
- подготовку приказов о материальной поддержке обучающихся.

Деканы факультетов/руководитель центра СПО/руководитель НОЦ несут ответственность за:

- подготовку приказов о назначении государственной академической стипендии, государственной стипендии, стипендии Правительства РФ, стипендии Президента РФ, стипендии Губернатора Оренбургской области, именных стипендий ученого совета Университета и других стипендий обучающимся Университета.

Начальник учебно-организационного отдела несет ответственность за:

- приобщение к личному делу документов, содержащих информацию о результатах освоения образовательных программ;
- подготовку приказов об объявлении благодарностей обучающимся.

Начальник отдела документационного обеспечения несет ответственность за:

- размещение и хранение в архиве Университета документов, содержащих информацию о результатах освоения образовательных программ и о поощрении обучающихся;
- предоставление информации о результатах освоения образовательных программ и о поощрении обучающихся по требованию из архива Университета в установленном порядке.

7 Общие положения

7.1 Результаты освоения обучающимися образовательных программ представляют собой оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС и фиксируются в документах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

7.2 К документам, содержащим информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, относятся:

- аттестационные ведомости;
- справки об обучении;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- документы об образовании и о квалификации, выданные Университетом.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 6 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

7.3 Документы, содержащие информацию о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформляются на бумажных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

7.4 Электронный учет документов, содержащих информацию о результатах освоения образовательных программ ведется в 1С.Университет ПРОФ.

7.5 К документам, содержащим информацию о поощрении обучающихся относятся:

- приказы о назначении государственной академической, в том числе повышенного государственной академической стипендии, государственной стипендии, именной стипендии ученого совета Университета, стипендии Правительства РФ, стипендии Президента РФ, стипендии Губернатора Оренбургской области и других стипендий, о материальной поддержке обучающихся, об объявлении благодарностей обучающимся;
- приказы о переходе с платного обучения на бесплатное по условию: прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления на переход, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо";
- иные документы в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета.

7.6 Документы, подтверждающие наличие достижений в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности, предоставляются обучающимися добровольно в целях участия в конкурсных процедурах для назначения повышенной государственной академической стипендии, именных стипендий ученого совета, стипендии Правительства РФ, стипендии Президента РФ, стипендии Губернатора Оренбургской области, материальной поддержки обучающихся, в целях перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное по условию: прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления на переход, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо".

8 Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

8.1 Результаты освоения обучающимися образовательных программ фиксируются ППС кафедр в электронном виде в аттестационных ведомостях автоматизированной системы 1С.Университет ПРОФ, распечатываются, подписываются и предоставляются на бумажных носителях в УОО для хранения. На основании сведений аттестационных ведомостей формируются

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 7 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

справки об обучении для лиц, отчисленных до завершения обучения из Университета. Копия справки об обучении, содержащая информацию о результатах освоения образовательной программы, приобщается сотрудниками УОО к личному делу.

8.2 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим ГИА, на основании сведений из аттестационных ведомостей и протоколов заседания государственных экзаменационных комиссий формируются и выдаются документы об образовании и о квалификации. Копия документа об образовании и о квалификации, выданного Университетом, содержащая результаты освоения образовательной программы приобщается сотрудниками УОО к личному делу.

8.3 Зачетные книжки обучающихся содержат информацию о результатах промежуточной аттестации и/или государственной итоговой аттестации. Зачетная книжка выдается каждому обучающемуся после зачисления в Университет. После отчисления зачетная книжка подлежит возврату в УОО для приобщения к личному делу.

8.4 Личное дело формируется и передается в архив Университета сотрудниками УОО в соответствии с Положением «О личном деле обучающегося по основным профессиональным образовательным программам». Личные дела находятся на хранении в архиве Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.5 Приказы о назначении государственной академической, в том числе повышенного государственной академической стипендии, государственной стипендии, именной стипендии ученого совета Университета, стипендии Правительства РФ, стипендии Президента РФ, стипендии Губернатора Оренбургской области и других стипендий, о материальной поддержке обучающихся, об объявлении благодарностей обучающимся, о переходе с платного обучения на бесплатное по условию: прохождение промежуточной аттестации в последнем периоде обучения, выделяемого в рамках курсов, предшествующего подаче заявления на переход, на оценки "отлично" или "отлично" и "хорошо" или "хорошо" хранятся в архиве Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8.6 Предоставление информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, переданной в архив Университета, осуществляют по требованию сотрудники отдела документационного обеспечения.

9 Хранение документированной информации

При выполнении требований данного положения в подразделении создается следующая документированная информация:

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 8 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

№ п/п	Наименование документированной информации	Формат документации (бумажный/ электронный)	Место хранения	Срок хранения
1	Приказы о назначении государственной академической, в том числе повышенного государственной академической стипендии, государственной стипендии, именной стипендии ученого совета Университета, стипендии Правительства РФ, стипендии Президента РФ, стипендии Губернатора Оренбургской области и других стипендий	Бумажный	Архив Университета	Постоянно
2	Приказы о материальной поддержке обучающихся	Бумажный	Архив Университета	Постоянно
3	Приказы об объявлении благодарностей обучающимся	Бумажный	Архив Университета	Постоянно
4	Приказы о переходе с платного обучения на бесплатное	Бумажный	Архив Университета	Постоянно
5	Аттестационные ведомости	Бумажный/ электронный	Учебно- организационный отдел/ ИС Университета	5 лет
6	Справки об обучении (копии)	Бумажный	Архив Университета, в составе личного дела обучающегося	75 лет
7	Зачетные книжки обучающихся	Бумажный	Архив Университета, в составе личного дела обучающегося	75 лет
8	Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий	Бумажный	Архив Университета	Постоянно

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 9 из 10
------------------------------------	--	---------------	--------------

9	Документы об образовании и о квалификации, выданные Университетом (копии)	Бумажный	Архив Университета, в составе личного дела обучающегося	75 лет
---	---	----------	--	--------

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	О порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	П 116.03-2025	Стр. 10 из 10
------------------------------------	--	---------------	---------------

Лист регистрации изменений

№ п/ п	№ изменения	Дата и номер приказа о внесении изменений	Должность, Ф.И.О.	Подпись
1	2	3	4	5