

РАССМОТРЕНО
на заседании методического совета
ГБПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
протокол № 1
от «29» августа 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ СО «ВПМТТ «Юность»
от 11.09.2017 № 192/1-уч

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2013 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнепышминский механико-технологический техникум «Юность» (далее – Техникум).

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета теоретического (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- зачётные книжки;
- личные дела;
- алфавитные книги записи студентов;
- журнал учета выдачи бланков дипломов выпускникам учреждений среднего профессионального образования.

Текущий контроль отражается в журналах учебных групп, зачетной книжке студента, личном деле, ведомостях успеваемости групп.

2.2. В журналах учета теоретического (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы практики) отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов («зачтено/не зачтено», «освоен/ не освоен») освоения обучающимися образовательной программы.

2.3. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по учебной работе. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы может определяться решением Совета техникума.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве техникума в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического и обучения (журналы учебных групп) хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения их журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающегося данной группы. Сформированные дела хранятся 25 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения (журналы практики) хранятся 5 лет.

3.4. Итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости успеваемости) хранятся 75 лет.

3.5. Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам, протоколы Государственной итоговой аттестации – 75 лет.

3.6. Журнал выдачи дипломов хранится 5 лет.

3.7. Алфавитные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.8. Зачетная книжка студента и личное дело по окончании техникума хранятся в архиве 75 лет.

3.9. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

Разработала

Методист

И.С. Косарева

Согласовано

Зам. директора по УР

М.А. Рабенюк

Зам. директора по УПР

И.Ю. Отрак