

СОГЛАСОВАНО  
Советом Колледжа  
Протокол №7 от 13.05.2022г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГАПОУ ТИК  
от 13.05.2022г. №136/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регламентирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГАПОУ «Туймазинский индустриальный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Федеральным законом от 02.12.2019 № «403-ФЗ» «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

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

действующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464»;

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации,



Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449);

Уставом, другими нормативными актами Колледжа.

1.3. Настоящее Положение применяется в случаях обработки, фиксации и хранения данных о результатах освоения образовательных программ обучающимися Колледжа.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Колледжа, обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

## **2. Цели и задачи настоящего Положения**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Колледжа образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

2.2. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

2.3. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах и



поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

сбор и хранение информации о достижениях обучающихся, их индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;

мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени;

выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданных Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

формирование объективной базы для поощрения обучающихся Колледжа;

создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

2.5. Функционирование бумажной и электронной форм информации, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также ее хранение в архивах на электронных носителях, обеспечивается электронно – информационной образовательной средой Колледжа.

2.6. Функционирование бумажной и электронной информационно - образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ**

3.1. Результаты освоения обучающимися Колледжа основных профессиональных образовательных программ (далее – образовательные программы) формируются в результате осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Формы, периодичность, порядок и система оценивания при проведении текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Колледжа. Проведение государственной итоговой аттестации определяет Положение об организации и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных



программ отражаются на бумажных и электронных носителях.

3.4. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся следующие документы:

зачетные книжки обучающихся;

журналы успеваемости;

экзаменационные, сводные семестровые ведомости успеваемости по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам по группам;

протоколы к проведению промежуточной аттестации по профессиональным модулям, в том числе ведомости и (или) аттестационные листы результатов практической подготовки при проведении учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом;

протоколы заседаний экзаменационной комиссии проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме экзаменов (квалификационных);

протоколы заседаний экзаменационной комиссии проведения квалификационных экзаменов с присвоением квалификации по профессии рабочего и служащего в соответствии с ФГОС по конкретным специальностям;

сводные ведомости итоговых оценок;

протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;

дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями;

свидетельства о присвоении квалификации по профессии рабочего или служащего в соответствии с требованиями ФГОС СПО по конкретным специальностям;

книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним;

приказы о поощрениях обучающихся.

3.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации Колледжа, решением педагогического совета, в том числе по предложению преподавателя, заместителя директора Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

3.6. В зачётные книжки вносятся индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательных программ при проведении всех промежуточных аттестаций по семестрам в соответствии с учебным планом и государственной итоговой аттестации: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практической подготовки при проведении учебной и производственной практик, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), государственной итоговой аттестации.

3.7. В журналах успеваемости учитываются индивидуальные результаты текущего контроля успеваемости и рубежной аттестации обучающихся при освоении всех компонентов образовательной программы в соответствии с расписанием учебных занятий в каждом семестре



в течение учебного года, посещаемость занятий обучающимися, а также фиксируются результаты промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов по семестрам.

3.8. В экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации в форме экзамена выставляются результаты освоения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом, в зачетных ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практической подготовки при проведении учебной и производственной практики.

3.9. В сводных семестровых ведомостях успеваемости содержатся результаты достижений обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практической подготовки при проведении учебной и производственной практики, профессиональным модулям в соответствии с учебным планом за каждый семестр.

3.10. К оценочным ведомостям по профессиональным модулям относятся ведомости с результатами освоения составных элементов программы конкретного профессионального модуля: результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, курсовому проекту (работе) (при наличии), практической подготовке при проведении учебной и (или) профессиональной практики.

В аттестационных листах по практической подготовке при проведении учебной и (или) профессиональной практики содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и практического опыта по конкретному виду профессиональной деятельности.

Оценочные ведомости представляются экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю профессионального цикла образовательной программы.

3.11. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по принятию промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) выставляются результаты освоения обучающимися рабочих программ профессионального модуля, профессиональных компетенций и уровень готовности обучающихся к выполнению трудовых функций по виду профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности.

3.12. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в рамках которого в соответствии с ФГОС по конкретной специальности предусмотрено освоение профессии рабочего или служащего, проводится квалификационный экзамен, результатом которого является присвоение соответствующей квалификации рабочего или служащего.



3.13. В итоговых сводных ведомостях по группам содержатся результаты освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами за весь период обучения в Колледже, включая результаты государственной итоговой аттестации. Итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ также заносятся в специализированные модули информационно-аналитической системы для формирования приложения к дипломам.

3.14. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению трудовых функций по видам профессиональной деятельности и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по специальности является государственная итоговая аттестация.

3.15. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии содержат сведения о проведении и результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

3.16. В книге регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений фиксируется факт выдачи выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании (номер диплома, серия, дата выдачи), с указанием специальности, квалификации под подпись.

В приложении к диплому о среднем профессиональном образовании содержатся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственной итоговой аттестации.

3.17. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ в соответствии с учебным планом фиксируется и хранится в личном деле каждого обучающегося.

3.18. Результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена обучающимися по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимися, принятых в Колледже.

3.19. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации обучающихся оформляется в виде записи «Исправленному верить» заверенной подписью преподавателя, заведующего учебной частью или заместителя директора по учебной работе.

#### **4. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

4.1. Хранение в архиве Колледжа данных об учете результатов освоения обучающимися



основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Одной из функций архива является хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и (или) электронных носителях. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора Колледжа.

4.3. Информация о результатах освоения обучающимся образовательной программы, оформленная на бумажных носителях, подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив.

4.4. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об образовании (о периоде обучения), выход из академического отпуска, утеря диплома о среднем профессиональном образовании и др.) доступ к архиву предоставляется работникам Колледжа в соответствии с полномочиями и правами доступа на момент обращения, утвержденными приказом директора Колледжа. Выдача и восстановление документов осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов Колледжа.

4.5. Формирование, передача на хранение и обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется секретарём или уполномоченными сотрудниками учебной части Колледжа.

4.6. Сроки хранения в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются сводной номенклатурой дел Колледжа.

4.7. Обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется ежегодно в срок до 1 октября текущего учебного года.

4.8. Контроль за хранением архивной информации осуществляется заместителем директора, уполномоченным директором Колледжа.

## **5. Индивидуальный учет поощрений обучающихся и хранение информации о них на бумажных носителях**

5.1. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни, производственной и творческой работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за другие



достижения для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

объявление благодарности директора Колледжа;

награждение Дипломом, Почетной грамотой, Благодарственным письмом.

5.2. Меры поощрения применяются администрацией Колледжа на основании ходатайств заместителей директора Колледжа по служебным запискам, преподавателей, классных руководителей учебных групп.

При поощрении учитывается мнение совета обучающихся Колледжа.

5.3. Поощрения обучающихся в любой форме осуществляются на основании приказа директора Колледжа о поощрении. Копии приказов о поощрении хранятся в личном деле обучающихся.

5.4. В целях индивидуального учёта поощрений обучающихся бумажные ксерокопии дипломов, грамот, благодарственных писем и других документов могут храниться в личных делах обучающихся и в их «Портфолио».

Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающихся лично.

## **6. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения**

6.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы, проходить все виды контроля освоения образовательной программы, предусмотренные учебным планом.

6.2. Обучающийся обязан предоставлять зачетную книжку для фиксации результатов промежуточной аттестации во время экзаменов, зачетов, защите курсовых проектов (работ), результатов практической подготовки при проведении практики, государственной итоговой аттестации.

6.3. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

6.4. Обучающиеся имеют право на защиту своих персональных данных и сведений, содержащихся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ.

6.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется право ознакомления с ходом и содержанием образовательного



процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ в течение всего срока обучения.

6.6. Сведения, содержащиеся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставляются обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся Колледжа при личном обращении, либо при получении письменного запроса от родителей (законных представителей) обучающегося.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

7.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Колледжа в вопросах об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Колледжа.

7.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора Колледжа.

7.4. Настоящее Положение после вступления в юридическую силу действует до его отмены или принятия нового Положения по приказу директора Колледжа.

Разработчик: зав. учебной частью



Таушева Н.Н.