

ПРИНЯТО  
на Совете учреждения  
протокол от «27» 06 2019 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от «28» 06 2019 г. № 154-ОП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления индивидуального учета результатов**  
**освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся,**  
**а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях**  
**на бумажных и (или) электронных носителях**  
**в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области**  
**«Вологодский технический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях, а также устанавливает ответственность этих лиц в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский технический колледж» (далее - колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Локальных нормативных актов колледжа.

1.3. Оценивание обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Подходы к оцениванию обучающихся (освоения ими образовательных программ среднего профессионального образования), доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классными руководителями и преподавателями.

1.5. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующего уровня на бумажных и (или) электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах учебных занятий, журналах практического обучения, в ведомостях промежуточной аттестации, зачетных книжках.

1.6. Все преподаватели обязаны вести учет освоения образовательных программ среднего профессионального образования обучающимися в журналах учебных занятий и журналах практического обучения, ведомостях промежуточной аттестации, зачетных книжках, по установленным в колледже правилам, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

1.7. Классные руководители обязаны вести контроль оформления зачетных книжек обучающихся группы.

1.8. Все документы на бумажных носителях должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся шариковой ручкой с синими или фиолетовыми чернилами, использование корректоров при оформлении документов не допускается.

1.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется согласно требованиям делопроизводства, утвержденным в колледже.

1.10. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора колледжа.

## **2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях**

2.1. Результаты индивидуального освоения образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в колледже, выражаются в форме дифференцированных оценок / «зачтено», «не зачтено». Подходы к оцениванию определяются контрольно-измерительными материалами по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и практикам. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего

профессионального образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования относятся журналы учебных занятий; журналы практического обучения; зачётные книжки; курсовые работы; индивидуальные проекты; выпускные квалификационные работы; письменные экзаменационные работы; ведомости промежуточной аттестации; дневники учебной и производственной практики, производственные характеристики по результатам прохождения практики; протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии; сводные ведомости успеваемости; копии дипломов и приложений к ним; копии свидетельств о присвоении квалификации.

2.2.1. Журнал учебных занятий является документом учёта успеваемости и посещаемости обучающихся в период теоретического обучения, журнал практического обучения является документом учета результатов прохождения практики обучающимися.

2.2.2. В зачетных книжках отражаются результаты (по семестрам) промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, выполнения курсовых работ и индивидуального проекта, государственной итоговой аттестации.

2.2.3. В ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе.

2.2.4. Результаты выполнения курсовых работ и индивидуальных проектов выражаются в форме дифференцированных оценок и заносятся в ведомости.

2.2.5. Результаты прохождения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, который заполняется по установленной колледжем форме.

2.2.6. В сводной ведомости отражаются результаты освоения дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, выполнения курсовых работ, индивидуальных проектов, государственной итоговой аттестации, выставляемые в приложение к диплому и выражаются в форме дифференцированных оценок, оценки «зачтено».

2.2.7. Копии дипломов, приложений к ним, которые хранятся в личном деле выпускника, отражают результаты освоения обучающимися образовательной программы за весь период обучения в колледже, а также наименование присвоенной квалификации.

2.2.8. Дневники учебной и производственной практики, производственные характеристики по результатам прохождения практики отражают объем практики и результаты освоения компетенций в виде дифференцированных оценок.

2.3. В целях индивидуального учета поощрений, информация о поощрениях вносится в личное дело обучающегося в виде выписок из приказов. Оригиналы грамот, дипломов, сертификатов, благодарностей хранятся у обучающихся.

### **3. Порядок хранения в архивах информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2. После окончания колледжа личные дела обучающихся хранятся в архиве колледжа 50 лет.

3.3. Книги учета бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве колледжа 75 лет.

3.4. Журналы учебных занятий и производственного обучения хранятся в архиве колледжа 5 лет.

3.5. Ведомости промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, практикам в разрезе учебных групп хранятся в архиве колледжа 25 лет.

3.6. Сводные ведомости (индивидуальные сводные ведомости) обучающихся по группам, которые используются для выписки приложения к диплому, хранятся в архиве колледжа 25 лет.

3.7. Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве колледжа постоянно.

3.8. Дневники учебной и производственной практики, производственные характеристики по результатам прохождения практики хранятся 5 лет.

3.9. Выпускные квалификационные работы обучающихся хранятся после их защиты в колледже в течение пяти лет. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.