

Рассмотрен на заседании
Методического совета
колледжа
Протокол №1
от 29 августа 2023 года



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ
ПОЛОЖЕНИЕ О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О
РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЯХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ГБПОУ РД «КИЗЛЯРСКИЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

КИЗЛЯР
2023

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (частью 3 пункт 11 статьи 28);
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. N 906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
- Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Устава ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»
- ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

(далее колледж) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и направлен на обеспечение качества образования.

Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
 - поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (частью 3 пункт 11 статьи 28);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 19 декабря 2015 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Устава ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»
- ГБПОУ РД «Кизлярский профессионально-педагогический колледж»

(далее колледж) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) соответствующего уровня образования.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и направлен на обеспечение качества образования.

Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
 - поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям

(законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;

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

-формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа.

Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся чернилами фиолетово цвета или на компьютере.

Индивидуальный учет результатов освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", колледж обязан обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля (государственная итоговая аттестация), в соответствии с локальными актами колледжа.

Федеральный государственный образовательный стандарт СПО является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующих программ подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих.

2.3. Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки.

3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях.

Обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих являются:

- журналы учета теоретического и производственного обучения;
- личные дела обучающихся;
- экзаменационные и зачетные ведомости;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи дипломов;
- сводные ведомости успеваемости студентов за время освоения ППССЗ, ППКРС
- зачетные книжки обучающихся;
- аттестационные листы по результатам практики;

4. Обязательные бумажные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)

4.1 Журнал теоретического и производственного обучения.

4.1.1 Журналы учета теоретического и производственного обучения ведутся в соответствии с локальными актами колледжа.

Журналы учета теоретического и производственного - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики.

Ведение журналов обязательно для каждого преподавателя, руководителя практики. В журналах отражается оценивание результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС.

4.1.2. Заместители директора по УР, УПР, зав.отделениями систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

4.1.3. Журналы теоретического обучения хранятся у заведующих отделениями до завершения

освоения ППССЗ, ППКРС после чего сдаются в архив. Журналы производственного обучения хранятся у заведующего практикой до завершения освоения ППССЗ, ППКРС после чего сдаются в архив.

Учебные журналы хранятся в архиве в течение 5 лет.

4.2 Личные дела студентов

4.2.1. Личное дело студента является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС. Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента поступления в колледж и до его окончания (выбытия).

На период обучения студентов в колледже их личные дела хранятся в отделе кадров, после выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

4.3. Протоколы результатов прохождения государственной итоговой аттестации и экзаменационные и зачетные ведомости.

4.3.1. Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и хранятся в архиве 75 лет.

4.3.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся оформляются в экзаменационные и зачетные ведомости и журналы учебных занятий и хранятся у заведующего отделением на период обучения студентов в колледже, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

4.3.3. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами образовательного учреждения установленного образца.

4.4 Журнал учета выдачи дипломов о СПО

4.4.1. Журнал выдачи дипломов о СПО является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами ППССЗ, ППКРС и ведется в соответствии с установленными требованиями.

4.4.2. Журнал учета выдачи дипломов хранится в архиве 50 лет.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде колледжа.

5.2 В колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем на электронных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

5.3 Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно-образовательной среде колледжа 75 лет.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312211269104112849454011507078095326668863537036

Владелец Курбанов Хизри Темирланович

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024