



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2»
(ГБПОУ МО «УОР № 2»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим Советом
ГБПОУ МО «УОР № 2»
Протокол № 3 от «30» сентября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ МО «УОР № 2»
от «05» октября 2020 № 331

ПОЛОЖЕНИЕ

***о порядке хранения в архивах информации о
результатах освоения обучающимися ГБПОУ
МО «УОР № 2» основной образовательной
программы на бумажных и (или) электронных
носителях.***

(новая редакция)

г. Звенигород
2020

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Училище (техникум) олимпийского резерва № 2» основной образовательной программы на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение), разработано на основании и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Уставом ГБПОУ МО «УОР № 2» (далее - Училище);
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «УОР № 2»;
- Положением о журнале учебных занятий ГБПОУ МО «УОР № 2»;
- Положением о порядке выдачи, заполнения и хранения студенческих билетов и зачетных книжек.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления общего порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, порядка хранения в архивах этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в Училище.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы представляет собой один из инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее- ППССЗ) и направлен на обеспечение качества образования.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППССЗ 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 за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Училище.

2.2. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися ППССЗ на электронных носителях осуществляется с использованием информационно-аналитических систем.

Использование информационно-аналитической системы осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

2.3. Ввод и просмотр данных в информационно-аналитической системе педагогическими работниками осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными Должностными инструкциями.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля, в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ МО «УОР № 2», Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования в ГБПОУ МО «УОР № 2», Положением о журнале учебных занятий в ГБПОУ МО «УОР № 2».

2.5. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена относятся:

- журналы учебных занятий;
- экзаменационные и зачетные ведомости;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи дипломов;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся за время освоения ППССЗ;
- зачетные книжки обучающихся;
- аттестационные листы по результатам практики;
- учебные карточки и личные дела обучающихся.

2.6. В журналах учебных занятий отражается текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися программ учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей, а также учебных и производственных практик.

2.7. Экзаменационные и зачетные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании ППССЗ заносятся в протоколы государственной итоговой аттестации. Сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственных аттестационных испытаний вносятся в приложение к диплому.

2.9. В книге выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним фиксируется конечный результат - получение выпускником диплома (номер диплома, серия, дата выдачи), уровня квалификации под подпись.

2.10. По окончании сессии на основании заполненных экзаменационных и

зачетных ведомостей секретарем учебной части заносятся данные промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости и учебные карточки обучающихся.

2.11. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ, практик, профессиональных модулей. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.12. По окончании практики в учебную часть на каждого обучающегося сдается отчет по практике, зачетная ведомость, дневник, характеристика и аттестационный лист свидетельствующие об освоении профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики.

2.13. Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента зачисления в Училище до его окончания (выбытия).

2.14. Учебные карточки ведутся на каждого обучающегося и содержат информацию об обучающемся и его успеваемости.

2.15. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся шариковой ручкой чернилами фиолетового или синего цвета.

3. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися ППССЗ, оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив.

3.2. В случае если обучающийся не закончил обучение и был отчислен, в личное дело вкладывается зачётная книжка, которая сдаётся в архив вместе с личным делом обучающегося. Взамен выдаётся справка о периоде обучения установленного образца.

3.3. В случае восстановления для продолжения обучения обучающемуся выдаётся, хранившаяся в архиве зачётная книжка. В случае утери зачётной книжки обучающемуся на основании его заявления, выдаётся дубликат. Полученные ранее результаты освоения образовательной программы подтверждаются справкой о периоде обучения, которая прилагается к дубликату зачётной книжки.

3.4. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.5. Сроки хранения в архиве Училища информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися образовательной программы устанавливаются утверждённой номенклатурой дел Училища в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация о результатах освоения обучающимися ППССЗ на электронных носителях хранится в информационно-аналитической системе. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

(Семь) лист 2

Директор ГБПОУ МО «УОР № 2»

/А.А. Алексеев /

