ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол № 3
«27» 02 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ И.И. Тубер
«27» 02 2020г.
приказ № 82-ОД
от «27» 02 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»
СМК – ПП – 109 – 01

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» образовательных программ среднего профессионального образования и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж».

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москвы «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 15 декабря 2014г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. № 464»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования,
- Устава и иных локальных нормативных актов ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж».

1.3. Основными видами контроля уровня освоения обучающимися образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль (рубежный контроль); промежуточная аттестация.

1.4. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» и соответствие его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является государственная итоговая аттестация.

1.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж», используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

1.6. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ и поощрениями обучающихся.

1.7. Функционирование электронной информационно-образовательной среды ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Целью 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 является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Основными задачами 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 являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж»:

- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- Требования по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- Положение о порядке заполнения, выдачи и хранении зачетной книжки студента;
- Положение о зачете результатов освоения студентами ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение о зачете результатов освоения студентами ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение об электронном портфолио обучающегося.

3.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется средствами программной системы «1С: колледж», а также средствами информационно-коммуникационных технологий - электронные образовательные ресурсы ГБПОУ «Южно-

Уральский государственный технический колледж» в системе Moodle на единой платформе дистанционного обучения https://dom.sustec.ru/, электронные портфолио обучающихся.

К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся сводные ведомости учета успеваемости.

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

- экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю;
- протоколы экзамена (квалификационного);
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации.

3.4. Критерии оценок результатов обучения определяются фондами оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям, а также поощрениями обучающихся или взысканиями.

4. Поощрения и взыскания обучающихся

4.1. За высокие индивидуальные достижения в учебной, конкурсной (олимпиады, конкурсы и чемпионаты по профессиональному мастерству), научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения оформляется распорядительным актом (приказ директора, распоряжение заведующего отделением), фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из указанного выше распорядительного акта.

4.2. Обучающийся имеет право в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» за достижения в конкурсной (олимпиады, конкурсы и чемпионаты по профессиональному мастерству), учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности получать повышенную государственную академическую стипендию.

4.3. За нарушение учебной дисциплины администрация колледжа может применить к обучающимся следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; отчисление.

4.4. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора колледжа, с занесением в личное дело обучающегося, который доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей).

5. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

5.1 Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной инструкцией по делопроизводству.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УВР
_____ С.Л.Родионов
«25» 02 2020г.
Представитель руководства по качеству
_____ Е.А. Степанова
«25» 02 2020г.

Исполнитель: Крашакова Татьяна Юдовна, 775-33-50

Кол-во стр.	4
Дата изменения:	

ТАБЛИЦА ПЕРЕСМОТРА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Номера удаленных страниц	Количество удаленных страниц	Номера вставленных страниц	Количество вставленных страниц	Подпись лица, внесшего изменения

ЭЦП
Подписано цифровой подписью: Тубер И.И.
Дата: 2021.12.16 11:47:00 +05'00'