Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский агропромышленный колледж»

Обсуждено и принято Советом
«Учреждения»
Протокол № 5
от «31» 08 2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»
_____ О.В. Аминева
«31» 08 2021 г.
Приказ № 486 от «31» 08 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ГБПОУ «ЮУрАПК»

с. Аргаяш, 2021

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Уставом ГБПОУ «Южно-Уральский агропромышленный колледж» (далее - Колледж);
- иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.2. Настоящее положение определяет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется на бумажных носителях в утвержденных локальными нормативными актами Колледжа формах.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- зачетные книжки обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК);
- сводные ведомости обучающихся групп;
- журналы учебных групп;
- журналы практической подготовки (учебной и производственной практики);
- справки об обучении.

2.3. В зачетных книжках обучающихся фиксируются результаты

промежуточных аттестаций, результаты выполнения обучающимися курсовых работ (проектов) за весь период обучения в Колледже и государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

2.4. В зачетно-экзаменационных ведомостях фиксируются результаты промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы.

2.5. В протоколы ГЭК заносятся результаты ГИА.

2.6. Сводная ведомость обучающихся группы предусматривает учет достижений студентов по всем изучаемым в текущем семестре дисциплинам (модулям), курсам образовательной программы.

2.7. Журналы учебных групп используются для учета результатов текущей успеваемости студентов, результатов выполнения практических, лабораторных работ, результатов промежуточной аттестации обучающихся.

2.8. Журналы практической подготовки используются для учета результатов прохождения практики обучающимися.

2.9. В справке об обучении фиксируются результаты промежуточной аттестации лица, отчисленного из Колледжа до окончания срока обучения.

2.10. К необязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся портфолио обучающихся. Это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты и т.д.), отзывов и результатов различных видов деятельности: как учебной, так и внеучебной.

2.11. Наряду с бумажными носителями индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ может осуществляться в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Колледжа.

2.12. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

2.13. Факт выдачи диплома о среднем профессиональном образовании фиксируется в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

III. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Зачетные книжки выдаются обучающимся в течение 1 семестра, но не позднее, чем за месяц до начала первой промежуточной аттестации. В случае прекращения образовательных отношений между Колледжем и обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

обучающегося зачетная книжка сдается в учебную часть, а затем передается в архив и хранится в личном деле.

3.2. Зачетно-экзаменационные ведомости и сводные ведомости обучающихся группы хранятся в учебной части в течение всего срока обучения студентов, затем передаются в архив Колледжа.

3.3. Журналы учебных групп и журналы практической подготовки хранятся в учебной части в течение всего срока обучения студентов, затем передаются в архив и хранятся там в течение пяти лет. После 5-летнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данной группы, которые хранятся 25 лет.

3.4. Протоколы заседания ГЭК хранятся в архиве 75 лет.

3.5. Справки об обучении хранятся в личном деле в архиве.

3.6. Портфолио создается в течение всего периода обучения в Колледже при освоении образовательной программы среднего профессионального образования. Его формирование завершается вместе с завершением обучения. В дальнейшем портфолио хранится в течение одного года в архиве и списывается по акту.