

Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Осинниковский политехнический техникум»



И. А. Рылова

\_\_\_\_\_ 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и порядок хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ ГПОУ ОПТ**

*ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 21*

2023 г.

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>об индивидуальном учете результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ и</b><br><b>порядок хранения в архивах на бумажных и/ или</b><br><b>электронных носителях результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ</b><br><b>ГПОУ ОПТ</b> | Локальный акт № 21 |
|   | <i>Стр. 2 из 7</i> |

### СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения.....   | 3 |
| 2. Формы носителей информации индивидуального учета результатов освоения<br>обучающимися образовательных программ СПО ..... | 4 |
| 3. Способы фиксации результатов освоения образовательных программ на<br>электронных и бумажных носителях .....              | 4 |
| 4. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов<br>обучения .....                                   | 6 |
| Лист согласования .....   | 7 |

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>об индивидуальном учете результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ и</b><br><b>порядок хранения в архивах на бумажных и/ или</b><br><b>электронных носителях результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ</b><br><b>ГПОУ ОПТ</b> | Локальный акт № 21 |
|   | Стр. 3 из 7        |

## 1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и порядок хранения в архивах на бумажных и/ или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ ГПОУ ОПТ (далее – положение) представляет собой один из инструментов реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО), и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Осинниковский политехнический Техникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (с изменениями и дополнениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации №464 от 14.06.2013г. до 01.03.2023г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (с 01.03.2023г);

- Уставом и иными локальными нормативными актами Техникума.

1.3. Техникум осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

1.5. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений 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;

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>об индивидуальном учете результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ и</b><br><b>порядок хранения в архивах на бумажных и/ или</b><br><b>электронных носителях результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ</b><br><b>ГПОУ ОПТ</b> | Локальный акт № 21 |
|   | <i>Стр. 4 из 7</i> |

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

1.6. Функционирование бумажной и электронной форм информации, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также ее хранения в архивах на электронных носителях, обеспечивается электронно - информационной образовательной средой Техникума.

1.7. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Формы носителей информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО**

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ СПО, реализуемых в Техникуме, выражаются в форме оценок (отметка, зачет) в соответствии с действующей в Техникуме системой оценивания.

2.2. Критерии баллов и оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

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

- журналы учебных занятий,
- семестровые ведомости;
- экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточного контроля;
- протоколы по перезачету дисциплин и переводу на индивидуальный график ускоренного обучения;
- ведомости экзамена квалификационного;
- сводные ведомости успеваемости;
- протоколы заседаний ГЭК по государственной итоговой аттестации;
- зачётные книжки;
- копии дипломов с приложениями.

## **3. Способы фиксации результатов освоения образовательных программ на электронных и бумажных носителях**

3.1. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль и промежуточная аттестация (зачет или экзамен). Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Техникума к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС является ГИА.

3.2. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в учебном журнале группы. Корректность ведения учебного журнала группы подлежит систематической проверке заведующим учебной частью, заместителем директора по учебно-производственной работе, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>об индивидуальном учете результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ и</b><br><b>порядок хранения в архивах на бумажных и/ или</b><br><b>электронных носителях результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ</b><br><b>ГПОУ ОПТ</b> | Локальный акт № 21 |
|   | <i>Стр. 5 из 7</i> |

контроль результатов учебной и методической работы Техникума.

Учебные журналы групп хранятся в учебной части Техникума в течение 5 лет.

3.3. Знания, умения и навыки обучающихся по всем видам текущего, рубежного и промежуточного контроля оцениваются в соответствии с принятой в Техникуме системой аттестации обучающихся.

3.4. Результаты текущего контроля и рубежной аттестации отражаются в учебных журналах групп и учитываются при формировании оценки промежуточной аттестации по дисциплине/МДК, ПМ. Ведомости промежуточной аттестации формируются в АИС ЭПО, бумажный вариант хранится у заведующего учебной частью Техникума.

3.5. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам/МДК за семестр, прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях в АИС ЭПО, зачетных книжках, журналах учебных занятий.

3.6. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного выставляются результаты освоения обучающимися профессиональных модулей.

В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии содержатся результаты государственной итоговой аттестации.

В зачётные книжки студента вносятся результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ СПО за весь период обучения в Техникуме.

В приложениях к дипломам о среднем профессиональном образовании содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

3.7. Результаты освоения программы подготовки по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

3.8. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «Исправленному верить» и подписью преподавателя, заведующего учебной частью или заместителя директора по учебно-производственной работе.

3.9. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется заведующим учебной частью. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются сводной номенклатурой дел Техникума.

|   |                    |
|---|--------------------|
| <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b><br><b>об индивидуальном учете результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ и</b><br><b>порядок хранения в архивах на бумажных и/ или</b><br><b>электронных носителях результатов освоения</b><br><b>обучающимися образовательных программ</b><br><b>ГПОУ ОПТ</b> | Локальный акт № 21 |
|   | <i>Стр. 6 из 7</i> |

#### **4. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения**

4.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

4.2. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения на бумажных и электронных носителях (в системе АИС ЭПО).

4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

4.4. Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

4.5. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни, производственной и творческой работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, и другие достижения для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности директора Техникума,
- награждение Дипломом, Почетной грамотой, Благодарственным Письмом директора Техникума
- награждение подарком или денежной премией,
- представление к повышенной стипендии, именной стипендии, стипендии Правительства РФ,
- оказание социальной поддержки,
- иные меры морального и материального поощрения.

4.6. Меры поощрения применяются администрацией Техникума на основании представлений заместителей директора по учебно-производственной и воспитательной работе, заведующего учебной частью, преподавателей, классных руководителей (кураторов) учебных групп, мастеров производственного обучения.

4.7. Порядок оказания материального поощрения и установления повышенной стипендии оформляется Протоколом заседания стипендиальной комиссии Техникума с учетом мнения обучающихся (студенческий совет).

Студенты Техникума, продемонстрировавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются на получение именных и стипендий Правительства Российской Федерации.

4.8. В целях индивидуального учета поощрений ксерокопии грамот, дипломов, благодарностей и других документов могут храниться в личных делах студентов в Техникуме и в электронной форме – скан-копии у заместителя директора по воспитательной работе.

Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у самого обучающегося.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения  
обучающимися образовательных программ и  
порядок хранения в архивах на бумажных и/ или  
электронных носителях результатов освоения  
обучающимися образовательных программ  
ГПОУ ОПТ

Локальный акт № 21

Стр. 7 из 7

### Лист согласования


Разработал:

Заместитель директора по УПР


  
подпись Пичуева О. В.  
« 30 » 08 2023 г.

Согласовано:

Заведующий учебной части

  
подпись Чистякова Е. В.  
« 30 » 08 2023 г.

Руководитель ЦСТВ

  
подпись Кузина М.В.  
« 30 » 08 2023 г.