

Рассмотрено и принято  
Педагогическим советом  
ГАПОУ НСО «НОККиИ»  
протокол № 8 от 11.01.2017

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГАПОУ НСО «НОККиИ»  
от 25.01.2017 № 15

## **Положение о хранении в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения образовательных программ и поощрений обучающихся**

### **1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с пунктом 10.1 и 11 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изм. от 19.12.2016).

1.2 Положение является локальным нормативным актом колледжа.

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения профессиональных образовательных программ, реализуемых колледжем, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность, как преподавателей, так и обучающихся.

1.4 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ 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 и материального стимулирования педагогического коллектива, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

### **2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, а также хранение этих результатов в архиве колледжа**

2.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами колледжа.

2.2 Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются колледжем на бумажных носителях. В колледже имеются бумажные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ:

- копии дипломов и приложения к ним;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости успеваемости;
- журналы теоретического и практического обучения;
- дипломные, курсовые работы;
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки.

2.3 В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, учебного плана по соответствующей образовательной программе. Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (защита выпускных квалификационных работ) вносятся в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку.

2.4 В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок.

2.5 В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок. Порядок ведения журналов теоретического и практического обучения и порядка учета в них индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

2.6 Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачетных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте колледжа.

2.7 В зачетных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок, а также результаты защиты курсовых работ.

2.8 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ относятся журналы учебных занятий, ежемесячные и семестровые ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости, оценочные ведомости по профессиональным модулям, курсовые и дипломные проекты (работы), протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, зачетные книжки, аттестационные листы по практикам.

2.9 В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения и выражаются в форме оценок.

2.10 На электронных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложения к дипломам.

2.11. Поощрения обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, отражаются в Приказах и личных делах.

2.10 Информация о результатах освоения студентами образовательных программ и поощрениях, оформленная на бумажных и электронных носителях, подлежит сдаче в архив колледжа. Сроки хранения в архиве устанавливаются номенклатурой дел.

Согласовано юристконсульт \_\_\_\_\_/С.В. Ярославцева/