


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Савеловский колледж»

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 5 от «29» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Савеловский колледж»  
В.А.Кафьрин  
Приказ № 138-А от «29» 08 2019 г.



**Положение**  
**о хранении в архивах информации о результатах освоения**  
**обучающимися образовательных программ и поощрении**  
**обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**  
**в ГБПОУ «Савеловский колледж»**

Кимры 2019г.

## **1. Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет цели, задачи, принципы порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

1.2 Настоящее положение распространяется на деятельность всех педагогических работников колледжа, в том числе на педагогических работников, работающих по совместительству.

1.3 Основными пользователями результатов являются:

- студенты и их родители (законные представители);
- педагогический коллектив;
- общественные организации и социальные партнеры, заинтересованные в оценке качества образования.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.12.2012 г.

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального по профессиям/специальностям, реализуемые в колледже.

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013г.;

- Письма Министерства образования и наук и Российской Федерации от 15.02.2012 «АА- 147\67 «Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г. - часть 1., Системы ведения журналов успеваемости обучающихся в электронном виде в ОУ РФ 2012г.

- Закон от 27.07 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Закон от 27.07. 2006 г. No 149 -ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации";

- Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. N 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";

- Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных.

## **4. Общие положения**

4.1. Положение регламентирует деятельность работников колледжа по осуществлению индивидуального учёта результатов освоения студентами и обучающимися основных и дополнительных профессиональных образовательных программ и поощрений.

4.2. Колледж осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ по профессиям/специальностям



среднего профессионального образования, программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам.

4.3. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4.4. Положение вводится в действие приказом директора колледжа и вступает в силу с момента его утверждения директором, действует до издания нового положения.

## **5. Основные цели и задачи**

5.1. Целью индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и поощрений студентов, 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 студентами основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

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

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

## **6. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

6.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- личные дела обучающихся с вложенными в них копиями документа о предыдущем уровне образования и дипломов (приложений к ним) и/или свидетельств об уровне квалификации;
- зачётные книжки;
- журналы теоретического обучения, журналы по практике;
- сводные ведомости успеваемости по учебным группам за курс обучения;



- зачётные ведомости;
- протоколы экзаменов по дисциплинам (МДК);
- протоколы по практикам и экзаменам (квалификационным) (по ПМ и программам профессионального обучения);
- ведомости ликвидации академических задолженностей;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- академические справки об обучении и справки об успеваемости;
- приказы о поощрении обучающегося;
- курсовые работы;
- выпускные квалификационные работы;
- отчеты по практике, аттестационные листы по всем видам практики.

6.2. К необязательным бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательных программ, относятся тетради для практических, лабораторных, контрольных работ, портфолио студентов, а также другие бумажные носители.

6.3. К обязательным формам учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем на электронных носителях относятся:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

6.4. Хранение необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется ведущими преподавателями, мастерами п/о, кураторами.

## 7. Учет поощрений студентов

7.1. Поощрения обеспечивают в колледже благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулирует и активизирует студентов к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции образовательного учреждения.

7.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальным нормативным актом.

7.3. Информация о поощрениях хранится в архиве колледжа на бумажных носителях.

7.4. Поощрение студента осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по направлению деятельности работы. Награждение студента осуществляется благодарностью, грамотой, ценным подарком, денежной премией.

7.6. В целях индивидуального учёта поощрений студента ксерокопия грамоты хранится в личном деле обучающегося, оригинал грамоты хранится у обучающегося.

7.7. Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет секретарь учебной части. Выписка из приказов о поощрениях вкладывается в личные дела студентов.

## **8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения**

8.1. Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором Колледжа.