

Согласовано:
Педагогический совет
ГПОУ ОГТК
«28» 06 2023 года
Протокол № 9

Утверждено:
Директор ГПОУ ОГТК
Ю.А. Баранов
«16» 08 2023 года
Приказ № 143 (18.08.23-0)



ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (программ подготовки специалистов среднего звена) на бумажных носителях в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Осинниковский горнотехнический колледж» (далее - ГПОУ ОГТК; образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Уставом образовательного учреждения;
- локальными нормативными документами ГПОУ ОГТК.

1.2. Положение регламентирует учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательного учреждения программ подготовки специалистов среднего звена. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.3. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения.

1.4. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации образовательного учреждения по учету ответов и работ обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ), учебной и производственной практикам (далее – ПП).

1.5. Оценивание обучающихся по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам является обязательным для оценки результатов освоения ППССЗ.

1.8. Преподаватели несут персональную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения ППССЗ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения ППССЗ и осуществляется на бумажных носителях в установленных формах.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППССЗ относятся:

- личные дела и личные карточки обучающихся

Личные дела обучающихся создаются, формируются и хранятся в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся ГПОУ ОГТК. Во время обучения ответственность за ведение личных дел обучающихся возлагается на специалиста отдела кадров.

- журналы теоретического обучения(в электронном виде)

В журналах учебных занятий отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения ППССЗ. Журналы ведутся в соответствии с Положением о порядке ведения журнала учебных занятий в ГПОУ ОГТК. Журнал учебных занятий – основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебных дисциплин/профессиональных модулей. Ведение журнала учебных занятий обязательно для каждого преподавателя.

- журналы практического обучения

Журнал практического обучения – основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ учебной и производственной практик. Ведение журнала является обязательным для каждого преподавателя/ мастера производственного обучения.

- экзаменационные, зачетные и оценочные ведомости

Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в форме текущей промежуточной аттестации, в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ ОГТК.

Экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации и оформляются при проведении экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

Оценочные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

В зачетной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, курсовая работа (проект), за семестр по каждой дисциплине, всем видам практики всей группы, согласно учебному плану соответствующей ППССЗ.

- аттестационные листы по результатам прохождения практики

По результатам практики, в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена ГПОУ ОГТК, формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, в период прохождения практики. Аттестационные листы по результатам практики представляются обучающимися с отчётом о прохождении практики на экзамене (квалификационном).

- сводные ведомости обучающихся за время освоения ППССЗ

В сводной ведомости выставляются результаты по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ. Сводная ведомость утверждается директором образовательного учреждения.

- зачётные книжки обучающихся

В зачетных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный курсовая работа (проект), экзамен, экзамен квалификационный) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ. Форма зачётных книжек обучающихся утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 240 от 05 апреля 2013 г. В зачетных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачет, курсовая работа, экзамен) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ.)

- протоколы государственной итоговой аттестации;

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Протоколы государственной итоговой аттестации оформляются в период проведения защиты выпускных квалификационных работ обучающимися в соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГПОУ ОГТК.

- книги регистрации выданных документов об образовании

Заполняются в соответствии с Положением о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГПОУ ОГТК.

Книги регистрации выданных документов об образовании заполняются специалистом по кадрам. Факт выдачи диплома фиксируется в книге выдачи дипломов.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных носителях

3.1. Хранение в архиве образовательного учреждения данных об учете результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется согласно требованиям делопроизводства, утвержденного в образовательном учреждении.

3.2. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях в следующие сроки:

- личные дела обучающихся (зачетные книжки, личные карточки студентов, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании, справки об обучении) хранятся 75 лет;

- журналы учебных занятий хранятся 5 лет;

- экзаменационные и оценочные ведомости хранятся 5 лет;

- аттестационные листы и отчёты по практике - 5 лет;

- сводные экзаменационные ведомости, протоколы итоговой аттестации,

книги регистрации выдачи дипломов хранятся в архиве образовательного учреждения - 75 лет.