ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ГОРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано на заседании Педсовета ТехникумаПротокол №07/19 от 30.08.2019 года |  | УТВЕРЖДАЮ Директор ЧПОУ «ГГТТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. У. Джамиев02. 09. 2019 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися**

**образовательных программ среднего профессионального образования,**

**хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и**

**(или) электронных носителях**

Ножай-Юрт-2019

1. **Область применения**
	1. Настоящее положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ЧПОУ «ГГТТ» (далее – Положение) регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ЧПОУ «ГГТТ» (далее –техникум).
	2. Настоящее Положение применяется в случаях обработки и фиксации данных о результатах освоения образовательных программ обучающихся техникума.
2. **Нормативное обеспечение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в

Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

* Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.12.2014 № 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных

данных» (с изм. и доп. от 03.07.2016 г.);

* Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп. от

19.12.2016 г.);

* Уставом ТЕХНИКУМА;
* Иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами техникума.

**3. Определения и сокращения**

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

**Государственная итоговая аттестация - ГИА** - совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника Техникума к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов;

**Индивидуальный учебный план (ИУП)** - учебный план, обеспечивающий освоение программы подготовки специалиста среднего звена (далее по тексту - ППССЗ) на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**Междисциплинарный курс - МДК** - это система знаний и умений, отражающая специфику вида деятельности и обеспечивающая освоение компетенций обучающимися в рамках профессионального модуля;

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу в ТЕХНИКУМЕ;

**Образовательная программа** - программа подготовки специалистов среднего звена **(ППССЗ)** в соответствии с ФГОС СПО;

**Промежуточная аттестация по дисциплине (практике)** - это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (междисциплинарного курса), профессионального модуля образовательной программы;

**Профессиональный модуль - ПМ** - часть программы подготовки специалистов среднего звена, имеющая определѐнную логическую завершѐнность по отношению к заданным Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) результатам образования, предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида деятельности;

**Среднее профессиональное образование - СПО** - средний уровень профессионального образования;

**Текущий контроль** - это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающихся, проводимая педагогом в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

**Федеральный государственный образовательный стандарт - ФГОС** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**Экзамен** - это заключительная форма контроля по учебной дисциплине (МДК), ПМ или, целью которой является: оценка теоретических знаний и практических навыков; способности обучающихся к мышлению; оценка приобретения навыков самостоятельной работы; оценка умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

1. **Общие положения**
	1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.
	2. 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.
	3. 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 Федеральных государственных образовательных стандартов.
	4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, 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, учебной группы за любой промежуток времени;
* выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
* установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
* формирование объективной базы для поощрения обучающихся

Техникума;

* создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.
	1. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды ТЕХНИКУМА, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.
	2. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

* 1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ СПО, реализуемых в ТЕХНИКУМЕ, выражаются на бумажных в форме оценок (отметок, зачета).
	2. Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам/междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.
	3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО относятся:
* журналы теоретического обучения учебных групп;
* журналы учета учебной и производственной практики;
* экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации;
* ведомости курсовых работ (проектов);
* ведомости по практике;
* аттестационные листы практики;
* распоряжения о перезачете (переаттестации);
* ведомости перезачета (переаттестации);
* ведомости экзамена квалификационного;
* сводные ведомости успеваемости;
* зачѐтные книжки;
* протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
* копии дипломов с приложениями.
* книга регистрации выдачи дипломов.
	1. В ТЕХНИКУМЕ также имеются формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях: скан-копии сводных ведомостей, копии документов об образовании и приложений к ним, копии поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей.
	2. ТЕХНИКУМ может применять и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО.

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

* 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 Федеральных государственных образовательных стандартов является ГИА.
	2. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учебной группы. Корректность ведения журнала учебной группы подлежит систематической проверке заместителем директора по учебной работе, а также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов учебной и методической работы. Журналы учебных групп хранятся в спецчасти ТЕХНИКУМА течение 5 лет.

6.3 Знания, умения и навыки обучающихся по всем видам текущего контроля оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), зачтено.

6.8 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам/МДК за семестр, прохождения практики, защиты курсовых работ (проектов) фиксируются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, ведомостях повторной сдачи экзамена (зачета), аттестационных листах, зачетных книжках, журналах учебных групп, учебных карточках обучающихся.

6.9 Результата перезачета (переаттестации) фиксируются в ведомостях перезачета (переаттестации), распоряжениях о перезачете (переаттестации) обучающихся.

6.10 В сводной ведомости выставляются итоговые результаты по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ.

6.11 Ведомости промежуточной аттестации и сводные ведомости хранятся в спецчасти техникума.

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

6.13 Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации оформляется в виде записи «Исправленному верить» и подписью преподавателя, заместителя директора по учебно-методической работе.

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

6.15 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственной итоговой аттестации фиксируются сводных ведомостях, протоколах заседаний государственной аттестационной комиссии, зачетных книжках.

6.16 Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППССЗ хранятся в спецчасти техникума.

6.17 На электронных носителях хранятся скан-копии сводных ведомостей итоговых оценок обучающихся.

6.18 Результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения отражаются в электронном и бумажном виде в документах об образовании и приложениях к ним.

6.19 За высокие индивидуальные достижения обучающиеся техникума могут быть поощрены. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции Техникума.

6.20 Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора, фиксируется в учебной карточке обучающегося. В целях индивидуального учета поощрений в виде грамот, дипломов, благодарностей, скан-копии данных документов могут хранится в спецчасти.

6.21 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ТЕХНИКУМ.

6.22 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется методистами ТЕХНИКУМ. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются номенклатурой дел.

**7. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

7.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

7.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел:

* + книги выдачи дипломов хранятся в архиве 75 лет;
	+ журналы теоретического обучения учебных групп хранятся 5 лет;
	+ зачетные ведомости и протоколы экзаменов хранятся вместе с журналами 5 лет;
	+ протоколы государственной экзаменационной комиссии (или ЭК) и сводные ведомости хранятся 75 лет;
	+ невостребованные дипломы о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.

7.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.

**8. Права и обязанности обучающихся**

8.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, 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.

8.2. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения ППССЗ на бумажных и электронных носителях.

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

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

8.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ.

8.6. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося ТЕХНИКУМА при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.