

Согласовано
Советом Техникума
Протокол № 4
От «29» апреля 2013 г.

Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Чегдомынский горно-
технологический техникум»
М.В. Михно
Приказ № 48 от «29» апреля 2013 г.

Положение
о порядке индивидуального учета и хранения в архивах на бумажном и (или)
электронных носителях информации о поощрении и результатах освоения
обучающимися образовательных программ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися КГБПОУ ЧГТТ образовательных программ, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее — положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума
- другими нормативно-правовыми актами.

1.3. Положение является локальным нормативным актом техникума.

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутритехникумовского контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в техникуме, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

1.5. 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 техникума, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности техникума в целях повышения ее результативности.

1.6. Все документы должны оформляться своевременно, четко, разборчиво, без подчисток, помарок, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных. Записи в документах ведутся чернилами синего цвета или на компьютере.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ техникума, а также хранение в архивах информации о них на бумажных и

электронных носителях.

2.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в техникуме, выражаются в форме оценок.

Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами техникума, регулирующими порядок организации учебной и практической работы, прохождения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях.

В техникуме имеются бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых техникумом:

- экзаменационные и зачетные ведомости промежуточного и итогового контроля;
- сводные ведомости успеваемости;
- журналы теоретического и практического обучения;
- курсовые работы;
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы);
- зачётные книжки;
- аттестационные листы;
- оценочные ведомости;
- дипломы с приложениями;
- портфолио.

Техникумом могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных и электронных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах техникума, регламентирующих учебную и практическую работу.

2.2.1 В зачетной и экзаменационной ведомостях по итогам промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики учебного плана по соответствующей образовательной программе.

Результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в протокол государственной экзаменационной комиссии, дублируются в ведомости ГИА.

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

2.2.3 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 учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами (инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

2.2.4. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в зачетных ведомостях промежуточной аттестации.

2.2.5. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты выпускной квалификационной работы в форме оценок.

2.2.6. В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок и зачетов, а также результаты защиты курсовых работ, итоги прохождения практик, результаты прохождения ГИА.

2.2.7. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательной программы за весь период обучения в техникуме и выражаются в форме оценок и зачетов.

2.2.8. В портфолио отражаются результаты освоения обучающимися профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенные в техникуме опыт, умения, знания.

3. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах техникума:

- на бумажных носителях - в архиве техникума, в структурных подразделениях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4. Индивидуальный учет поощрений обучающихся техникума, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях

4.1. Поощрение обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о видах и условиях поощрения обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чегдомынского горно - технологического техникума» за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности

4.2. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора техникума и доводятся до сведения обучающихся.

4.3. Информация о поощрениях хранится в архиве Техникума на бумажных носителях.

4.4. В целях индивидуального учета поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности в папке «Поощрения».

4.5. Оригинал грамоты помещается в портфолио обучающегося.

4.6. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

5. Заключительные положения

5.1. Положение обязательно к применению для работников техникума.

5.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до издания нового положения.