

ПРИНЯТО
Педсоветом
Протокол № 1
от « 1 » *сентября* 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РС (Я) «ЯБШ (К)
им. Посельских»
Д. И. Дмитриева
« 2 » *сентября* 2017 г.



Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Якутская балетная школа (колледж) им. А. и Н. Посельских»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п.11. ст.28 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Положения о текущей и промежуточной аттестации, Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Устава ГБПОУ РС (Я) «Якутская балетная школа (колледж) им. А. и Н. Посельских» (далее – Колледж), с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы.

1.2. 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, а так же определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации колледжа по учету ответов и работ обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ), учебной и производственной практикам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

1.5. Оценивание обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

1.6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими основной профессиональной образовательной программы), к получению определенного оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и педагогами определенных дисциплин.

1.7. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся соответствующего уровня на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы фиксируется в журналах теоретического и практического обучения.

1.8. Все преподаватели обязаны вести учет освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

1.9. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы осуществляется согласно требованиям делопроизводства, утвержденного в колледже.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы, назначается Приказом директора колледжа.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора колледжа.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы относятся журналы, учебные карточки студентов, зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы, сводная ведомость, копии дипломов.

2.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

2.5. В зачетных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (контрольная работа, зачет, курсовая работа (проект), экзамен) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей основной профессиональной образовательной программе, заверяются печатью, предназначенной для документов, и подписью заместителя директора по УР.

2.6. В зачетно-экзаменационной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) за семестр по каждой дисциплине всей группы, согласно учебному плану соответствующей основной профессиональной образовательной программе, заверяются подписью заместителя директора по УР.

2.7. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации, заверяются подписью председателя и секретаря экзаменационной комиссии.

2.8. 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 основной профессиональной образовательной программе.

2.9. К необязательным бумажным носителям относятся: тетради студентов, а также другие бумажные носители.

2.10. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программе может определяться решением администрации колледжа, преподавателем, решением педагогического совета, родительским комитетом.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных носителях.

3.2. После окончания колледжа личные дела обучающихся (зачетные книжки, учебные карточки студентов, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании) хранятся в архиве колледжа 75 лет.

3.3. Книги учета бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве колледжа 75 лет.

3.4. Журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода студентов.

3.5. Сформированные за год дела хранятся не менее 50 лет.

3.6. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся вместе с журналами 50 лет.

3.7. Протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 75 лет.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками колледжа. Оно применяется одновременно с положениями о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, так как они дополняют нормы настоящего локального акта.

4.2. Все изменения в настоящее положения вносятся в письменном виде и согласуются с органами управления обучающихся и их родителей.