

**Положение  
о порядке осуществления индивидуального  
учета результатов освоения обучающимися  
адаптированных образовательных программ и хранения  
в архивах информации об этих результатах  
на бумажных и (или) электронных носителях  
ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат»**

**1. Общие положения**

Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (частью 3 пункт 11 статьи 28);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат».

ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат» (далее - училище) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) соответствующего уровня образования.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ представляет собой один инструментов реализации требований федерального государственного образовательного стандарта к результатам освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) и направлен на обеспечения качества образования.

Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ СПО 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 и оказания своевременной помощи неуспевающим обучающимся по ликвидации пробелов в знаниях (в том числе после длительного отсутствия по причине болезни);
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности училища.

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

Индивидуальный учет результатов освоения программ подготовки

квалифицированных рабочих, служащих и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", училище обязано обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися адаптированных образовательных программ.

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

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля в соответствии с « Положением о текущем контроле знаний и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУСО «Нижегородское училище-интернат».

2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт СПО является основой объективности текущего, промежуточного и итогового контроля в период освоения обучающимися соответствующей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

2.3. Текущий, промежуточный и итоговый контроль позволяет аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

2.4. Под текущим контролем понимается оценивание отдельных ответов и работ обучающихся во время учебного семестра по предметам учебного плана соответствующей ППКРС.

2.5. Под промежуточным контролем понимается выставление обучающимся отметок по дисциплинам (модулям), практикам учебного плана соответствующей ППКРС на конец семестра.

2.6. Под итоговым контролем понимается государственная итоговая аттестация в форме защиты выпускной квалификационной работы.

2.7. Уровень подготовки обучающихся по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК) оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Текущее, промежуточное и итоговое оценивание обучающихся по предметам учебного плана соответствующей ППКРС является обязательным.

2.8. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) мастерами производственного обучения на родительском собрании и преподавателями на первых уроках.

## **3. Хранение информации о результатах освоения образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Училище осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися адаптированных образовательных программ среднего

профессионального образования на бумажных и электронных носителях.

3.2. **Обязательными бумажными** носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих являются:

- журналы учета теоретического и производственного обучения;
- личные дела обучающихся;
- протоколы промежуточной аттестации;
- протоколы квалификационных экзаменов;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- книги выдачи дипломов;
- зачетные книжки обучающихся;
- аттестационные листы по результатам практик.

#### **4. Обязательные носители информации о результатах освоения образовательных программ (ведение, ответственность, учет, хранение)**

##### **4.1. Журналы**

Журнал теоретического и производственного обучения.

Журнал учета теоретического и производственного обучения ведется в соответствии с Положением о ведении журнала учебных занятий в училище.

Журнал учета теоретического и производственного обучения - основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, видов практики.

Ведение журнала обязательно для каждого преподавателя, мастера производственного обучения.

Журнал теоретического обучения рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

Журнал производственного обучения группы рассчитан на весь период освоения ППКРС и ведется один за весь период обучения группы.

В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися ППКРС.

Зам. директора по УПР и старший мастер обеспечивают хранение журналов в течение учебного года и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения, о чем делается соответствующая запись в журнале (или в распоряжении по учебной части).

Журналы хранятся в учебной части до завершения освоения ППКРС, после чего сдаются в архив. Учебные журналы хранятся в архиве в течение 75 лет.

##### **4.2. Личные дела обучающихся**

Личное дело обучающегося является **обязательным бумажным** носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППКРС. Личное дело ведется на каждого обучающегося с момента поступления в училища и до его окончания (выбытия).

На период обучения обучающихся в училище их личные дела хранятся в приемной комиссии. После выпуска личные дела передаются в архив и хранятся 75 лет.

### **4.3. Протоколы результатов прохождения государственной итоговой аттестации и экзаменационные и зачетные ведомости**

Протоколы результатов прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации являются обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися и хранятся в архиве 75 лет.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в протоколы промежуточной аттестации и журналы учебных занятий и хранятся у зам. директора по УПР на период обучения в училище, а затем передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников оформляются протоколами образовательного учреждения установленного образца.

### **4.4. Журнал учета выдачи дипломов о СПО**

Журнал выдачи дипломов о СПО является *обязательным бумажным* носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППКРС и ведется в соответствии с установленными требованиями.

Журнал учета выдачи дипломов заполняется зав. учебной части.

Журнал учета выдачи дипломов хранится в течение 50 лет.

### **4.5. Аттестационные листы по результатам практики**

По результатам практик руководитель практики оформляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения, а также характеристики обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики. Указанные документы хранятся в училище в соответствии с номенклатурой дел.

### **4.6. Зачетные книжки**

Оформляются в соответствии с правилами оформления зачетных книжек. По окончании обучения зачетная книжка передается в личное дело обучающегося и хранится в архиве училища в соответствии с номенклатурой дел.

Рассмотрено на педагогическом совете протокол № 9 от 29.06.2019г.