

Положение
об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранения в архивах Учреждения на бумажных и
электронных носителях информации об этих результатах

I Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее - Учреждение) и основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении.
- 1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ и хранение в архивах Учреждения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.
- 1.3 Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования на бумажных и электронных носителях.
- 1.4 Хранение в архивах Учреждения данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

II Осуществление индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1 К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:
 - журналы учета теоретического обучения,
 - журналы учёта обучения по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям;
 - итоговые ведомости успеваемости,
 - протоколы квалификационных экзаменов,
 - поимённые книги обучающихся,
 - дипломы о среднем профессиональном образовании;
 - свидетельство о рабочей профессии, должности служащего;
 - удостоверение о повышении квалификации.
- 2.2 В журналах учета теоретического обучения и журналах учёта обучения по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися образовательной программы.
- 2.3 Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью заместителя директора и печатью, предназначенной для документов Учреждения.
- 2.4 В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана

соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью классного руководителя и заместителя директора по учебной работе.

- 2.5 Результаты итогового оценивания обучающегося по профессиональным модулям учебного плана по окончании основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования заносятся в оценочные ведомости по профессиональному модулю и протоколы квалификационных экзаменов. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

III Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

- 3.1 Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архивах Учреждения в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558).
- 3.2 Журналы учета теоретического обучения и журналы учёта обучения по дисциплинам общепрофессионального цикла и профессиональным модулям хранятся 5 лет.
- 3.3 Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы экзаменов), оценочные ведомости по профессиональному модулю, протоколы квалификационных экзаменов хранятся постоянно.
- 3.4 Поимённые книги обучающихся, журналы выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.
- 3.5 Не востребованные дипломы о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.
- 3.6 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.