



Профессиональное образовательное учреждение  
**«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»**  
(ПОУ «КПОТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж  
предпринимательства и отраслевых  
технологий»

\_\_\_\_\_ Королева Л.А.

«31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об индивидуальном учете результатов освоения обучающимся по  
основным профессиональным образовательным программам и  
поощрении обучающихся, а также хранение в архивах информации об  
этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных  
носителях**

Челябинск, 2023

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ директора ПОУ «КПОТ»

№ 237 от «31» августа 2023 г.

Протокол Педагогического совета

№ 01 от «31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№01 от «28» августа 2023 г.

Протокол Студенческого комитета

№01 от «28» августа 2028г.

Протокол Родительского комитета

№ 01 от «28» августа 2023 г.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях» (далее – Положение) разработано в ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж) с целью определения общих правил проведения учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее- ОПОП) и поощрении обучающихся и порядка хранения этих результатов и поощрений обучающихся в архиве Колледжа.

Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов (в действующей редакции):

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (ст. 28);

- Федерального Закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;

- Федерального Закона «Об информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/ 390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства здравоохранения Р.Ф. от 3 сентября 2013г. № 620 н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Приказа Министерства здравоохранения Р.Ф. от 30.06.2016г. № 435н «Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией,

осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья»;

- Приказа Министерства просвещения РФ от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- действующих законов и подзаконных актов РФ;

- Устава Колледжа;

- ОПОП по реализуемым в Колледже специальностям (профессиям) и иных локальных нормативных актов ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий».

Положение регламентирует учет достижений обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ и поощрений на разных этапах обучения и регламентирует их хранение.

## **2 Цели и задачи**

2.1 Целью индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО по реализуемым специальностям (профессиям) и поощрений обучающихся, 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 Федерального государственного образовательного стандарта.

2.2 Основными задачами индивидуального учёта 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 и о поощрениях обучающихся на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений и поощрений обучающихся;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося и его поощрений, 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 и поощрений ожидаемым результатам обучения, заданным Федеральным государственным образовательным стандартом и образовательными программами;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, направления на практику и содействие в трудоустройстве.

2.3 Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

2.4 Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3 Формы носителей информации индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений**

3.1 Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ СПО, реализуемых в Колледже, выражаются на бумажных или электронных носителях в форме оценок (отметок, зачёта).

3.1 К формам поощрений обучающихся Колледжа относятся:

- объявление устной благодарности;
- объявление благодарности в приказе или распоряжении директора;
- благодарность с занесением на доску почёта «Ими гордится колледж».

- благодарственное письмо директора колледжа;

- благодарственное письмо директора колледжа родителям (законным

представителям) обучающегося;

- Дипломы и Почетные грамоты;
- размещение информации о достижениях обучающегося на сайте колледжа;
- размещение информации о достижениях обучающегося в СМИ;
- ценный подарок или денежная премия.

3.3 К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ СПО и поощрений относятся:

- ведомости текущего контроля успеваемости;
- ведомости освоения образовательной программы среднего общего образования обучающимися;
- экзаменационные ведомости прохождения государственной итоговой аттестации обучающихся;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- ведомости защиты курсовых работ (проектов);
- отчетная документация по практике (договоры, аттестационные листы, характеристики, дневники, отчеты);
- журналы по практике;
- направления на пересдачу зачетов, экзаменов;
- протоколы экзамена квалификационного (экзамена по модулю);
- протоколы повторной сдачи экзамена (зачёта);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии государственной итоговой аттестации;
- зачётные книжки;
- копии дипломов с приложениями;
- регистрационные книги;
- индивидуальные учебные проекты;
- курсовые работы (проекты);
- дипломные проекты (работы);
- контрольные работы (для заочной формы обучения);
- портфолио обучающегося.

3.4 К электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ СПО и поощрений относятся:

- электронные журналы учета посещаемости и успеваемости;
- сводные ведомости успеваемости;

- портфолио обучающегося (в электронном виде ведется на протяжении всего периода обучения в колледже).

#### **4 Способы фиксации результатов освоения образовательных программ на электронных и бумажных носителях**

Основными видами контроля уровня освоения, обучающимися образовательных программ в течение семестра, являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговый контроль.

Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) является ГИА.

Фиксация результатов освоения образовательных программ обучающимися содержится производится в соответствии с нормативными локальными актами Колледжа.

#### **5 Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях**

5.1 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Колледжа.

5.2 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется учебным и воспитательным отделами. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел.

5.3 Использование информационно-аналитической системы осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

5.4 Порядок ведения электронного учета результатов освоения обучающимися ОПОП в специализированных модулях информационно-аналитической системы определяется порядком функционирования информационно-аналитической системы, а также приказами руководителя Колледжа.

5.5 Ввод и просмотр данных в информационно-аналитической системе работниками Колледжа осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями, и в порядке, предусмотренном положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Колледжа.

5.6 Порядок ведения бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, подлежащих хранению, устанавливается и актуализируется локальными нормативными актами Колледжа в соответствии с действующим законодательством.

5.7 В личные дела выпускников Колледжа размещаются копии диплома и приложения к диплому и зачетная книжка.

5.8 Колледжем могут применяться и иные способы фиксации индивидуальных результатов освоения обучающимися ОПОП и поощрений обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях, перечень которых утверждается решением Педагогического совета Колледжа и вносятся изменения в данное Положение.