

Принято на Совете колледжа  
Протокол № 2 от 23 марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ОБПОУ  
«Курский колледж культуры»  
А.И. Конорев  
2023г.

Приказ № 46-П  
от 07 апреля 2023г.

**Положение  
о порядке индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ и поощрений  
обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и  
поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях  
в ОБПОУ "Курский колледж культуры"**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00b00b3354d792931f28efb967045cbb78

Владелец Конорев Алексей Иванович

Действителен 07.11.2022 по 31.01.2024

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с пунктом 10.1 и 11 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федерального Закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, Федерального Закона Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006г. № 149-ФЗ, Приказа Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ОБПОУ "Курский колледж культуры" (далее - Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано для определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и о поощрениях обучающихся и порядка хранения этих результатов и информации о поощрениях в архивах Колледжа.

1.3. Положение регламентирует учет достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения и обеспечении их хранения. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ осуществляется в форме текущего, промежуточного и итогового контроля на основании Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации.

1.4. Целью настоящего Положения является:

- установление порядка хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и их поощрениях;
- установление системы отслеживания динамики развития достижения обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам, в т.ч. родителям (законным представителям) обучающихся;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Колледжа в целях повышения ее результативности;
- поддержка учебной мотивации обучающихся;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;

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, основы для

принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

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

1.7. 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.

1.8. Оценивание обучающихся по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практики является обязательным для оценки результатов освоения ППССЗ.

1.9. Все преподаватели обязаны вести учет освоения ППССЗ обучающимися в журналах, а так же информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

1.10. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора колледжа.

## ***2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов***

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения ППССЗ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Виды и порядок выставления оценок, критерии оценок определяются локальными нормативными актами колледжа.

2.3. К бумажным формам учета относятся:

- ✓ копии дипломов и приложения к ним;
- ✓ экзаменационные ведомости;
- ✓ сводные ведомости успеваемости;
- ✓ журналы теоретического и практического обучения;
- ✓ дипломные, курсовые работы;
- ✓ протоколы заседаний государственной итоговой аттестации;
- ✓ итоговые ведомости успеваемости;
- ✓ личные карточки обучающихся;
- ✓ удостоверения о повышении квалификации;
- ✓ книги регистрации дипломов и удостоверений;
- ✓ дневники практик;
- ✓ курсовые работы;
- ✓ выпускные квалификационные работы;
- ✓ личные дела обучающихся;
- ✓ зачетные книжки.

2.4. В экзаменационных и зачетных ведомостях фиксируются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, МДК, комплексных квалификационных экзаменов, выражающиеся в оценке, полученной на экзамене или дифференцированном зачете. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты государственной итоговой аттестации.

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

2.6. 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 учета в них индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами.

2.7. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачетных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте колледжа.

2.8. В зачетных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок, а также результаты защиты курсовых работ.

2.9. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения и выражаются в форме оценок.

2.10. В итоговых ведомостях выставляются результаты освоения обучающимися учебных дисциплин, ПМ, всех видов практик, предусмотренных учебным планом по соответствующей образовательной программе.

2.11. В личных делах содержатся копии дипломов и приложений к ним.

2.12. На электронных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложения к дипломам.

2.13. Поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, отражаются в Приказах и личных делах.

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

3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

3.2. После окончания колледжа личные дела обучающихся (зачетные книжки, 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 обучающихся.

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.

### ***5. Заключительные положения***

5.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2 С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных

программ и поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях, утвержденное 25 ноября 2016г., утрачивает силу.