

Министерство образования Пензенской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Пензенской области «Пензенский лесной колледж»

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
ГБПОУ ПО «ПЛК»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« 30 » августа 2023 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ПО «ПЛК»  
\_\_\_\_\_ В.В. Данцер  
« 30 » августа 2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения**  
**обучающимися образовательных программ и хранения в архивах**  
**информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных**  
**носителях**

р.п. Сосновоборск, 2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28) (ред. от 30.12.2021.),

— письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. М 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»,

— Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

— Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования, Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, Положения об организации и проведении практики студентов ГБПОУ ПО «ПЛК» по программам СПО, Устава ГБПОУ ПО «ПЛК» с целью определения общих правил проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемых в ГБПОУ ПО «Пензенский лесной колледж» (далее – Колледж).

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 также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Оценивание обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения ППССЗ.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определённого оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и педагогами определённых дисциплин.

1.5. Колледж осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующего уровня на бумажных и электронных носителях. Учёт освоения обучающимися

образовательных программ фиксируется в журналах теоретического и практического обучения.

1.6. Все преподаватели обязаны вести учёт освоения ППССЗ обучающимися в журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

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

1.8. Хранение в архивах данных об учёте результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется согласно требованиям утверждённому в Колледже.

1.9. Лицо, ответственное за хранение данных об учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора Колледжа.

1.10. Индивидуальный учёт результатов освоения учащимися программы подготовки специалистов среднего звена и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утверждённом соответствующими нормативными актами.

1.11. Положение принимается на неопределённый срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом Колледжа.

## 2. Формы носителей информации индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы обучающихся в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций, знаний и умений обучающихся

2.2. Критерии оценок определяются в Фондах оценочных средств по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

2.3. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ СПО относятся:

- экзаменационные (зачетные) ведомости промежуточной аттестации,
- ведомости комплексного экзамена/дифференцированного зачета,

- ведомости курсовых работ (проектов),
- ведомости по практике,
- оценочная ведомость для оценки компетенций,
- аттестационные листы практики,
- допуск на пересдачу (экзамена/зачета),
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации,
- журнал учебных занятий,
- зачетные книжки.

3. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы

3.1. Обучающийся имеет право на индивидуальный учёт результатов освоения ППССЗ на бумажных или электронных носителях.

3.2. Сведения об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

3.3. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ.

3.4. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося ОО СПО при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

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

4.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, хранится в учебной части.

4.2. В задачу учебной части входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

4.3. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

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

4.5. Книги учёта бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве Колледжа 75 лет.

4.6. Учебные журналы хранятся 5 лет.

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

4.8. Зачётные и экзаменационные ведомости хранятся вместе с журналами 50 лет.

4.9. Выпускные квалификационные работы (бумажном и электронном виде) после защиты хранятся в Архиве в течение пяти лет и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению.

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