



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета колледжа  
С.И. Зубарев  
«22» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Пермский нефтяной колледж»  
О.М. Марахтанов  
«22» сентября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ**  
**ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
**И ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)**  
**ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**  
**в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»**

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 2 от «26» сентября 2019 г.

Пермь, 2019

Регистрационный № 02-16/2019
Дата «22» 11 2019 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ – программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж) и хранения этих результатов в его архивах.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Федеральным Законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464, Уставом колледжа.

1.3. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися ППСЗ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения ППСЗ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС СПО;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.4. Учет результатов освоения обучающимися ППСЗ в колледже представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

1.5. Требования, предъявляемые к текущему, промежуточному и итоговому оцениванию и осуществлению индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ доводятся до сведения обучающихся преподавателями на учебных занятиях в начале обучения.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППССЗ**

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета теоретического обучения (журналы учебных групп);
- зачётные книжки;
- дневники и отчеты по практикам;
- аттестационные листы по результатам практики;
- приложения к дипломам о среднем профессиональном образовании (копии);
- протоколы заседаний аттестационных комиссий по проверке знаний на получение рабочей профессии;
- книга выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего;
- журнал выдачи дипломов;

2.2. К обязательным электронным носителям индивидуального учета относятся результаты освоения обучающимися ППССЗ в ФИС «ФРДО».

2.3. К результатам индивидуального учета освоения обучающимися, хранящимся как на бумажных, так и электронных носителях, являются:

- итоговые ведомости успеваемости (сводные ведомости выпускников);
- ведомости успеваемости групп (сводные ведомости);
- ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные);
- ведомости экзаменов (квалификационных)/экзаменов по модулю;
- ведомости результатов прохождения практик;
- ведомости защиты курсовых работ (проектов);
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- приказы по личному составу обучающихся.

2.4. В журналах учета теоретического обучения (журналы учебных групп) отражаются текущие, промежуточные и итоговые оценки результатов («5», «4», «3», «2», «зачтено/не зачтено», «освоен/не освоен») освоения обучающимися ППССЗ.

2.5. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана, соответствующего ППССЗ. Итоговые результаты заверяются подписью заведующих отделениями и/или заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Результаты успеваемости обучающегося заносятся в приложение к диплому.

### **3. Порядок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППССЗ хранятся в архиве колледжа в соответствии Номенклатурой дел колледжа.

3.2. Данные ФИС «ФРДО» хранятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 г. №729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.3. Результаты индивидуального учета п.2.3 хранятся у руководителей структурных подразделений в течение срока освоения обучающимся ППССЗ, затем архивируются и хранятся на сервере колледжа.

3.4. Доступ к персональным данным осуществляется в соответствии с Положением о защите персональных данных сотрудников и обучающихся ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж».

### **4. Индивидуальный учет поощрений обучающихся и хранение в архиве информации о них на бумажных носителях**

4.1. Поощрения обеспечивают в колледже благоприятную рабочую обстановку, поддерживают порядок организации образовательного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению ППССЗ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции колледжа.

4.2. За добросовестное отношение к учебе и активное участие в общественной жизни колледжа установлены следующие меры поощрения обучающихся:

- объявление благодарности в приказе колледжа;
- награждение грамотой, медалью, подарком;
- размещение фотографии на доске почета.

4.3 Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению куратора, председателей предметных цикловых комиссий, зав.отделениями и/или социального педагога, педагога-организатора и доводятся до сведения обучающихся.

В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия грамот/дипломов/сертификатов хранится у кураторов. Оригинал – у самого обучающегося. Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет секретарь учебной части. Выписка из приказов о поощрениях вкладываются

в личные дела обучающихся.

## **5. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету достижений**

5.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать ППССЗ, выполнять учебный план/индивидуальный учебный план, осуществлять самостоятельную подготовку к учебным занятиям.

5.2. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет достижений на бумажных и электронных носителях.

5.3. Сведения об индивидуальном учете достижений обучающимися в результате освоения ППССЗ относятся к персональной информации.

5.5. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися ППССЗ у преподавателей, кураторов или зав.отделениями.

Положение разработал

Зам.директора по учебно-воспитательной работе

26.08.2019



Е.Г.Косолапова