

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТВЕРСКОЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и одобрено
педагогическим советом
Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Н. Плющ



« 31 »

08

2020 г.

ПОРЯДОК

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА
БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ТВЕРСКОГО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Тверском машиностроительном колледже (далее – колледж) и хранения этих результатов в архиве колледжа.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в техникуме и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.5. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся журналы учета теоретического и производственного обучения, итоговые ведомости успеваемости, протоколы квалификационных экзаменов, поименные книги обучающихся, дипломы о среднем профессиональном образовании.

2.3. В журналах учета теоретического и производственного обучения отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.4. 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.

2.5. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе.

2.6. 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 экзаменов квалификационных. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся групповые ведомости успеваемости за семестр и за учебный год, зачетные книжки, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Колледжа, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора, родительским собранием.

3. 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 архиве колледжа в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов.

3.2. Журналы учета теоретического и производственного обучения хранятся 5 лет.

3.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы экзаменов), оценочные ведомости по профессиональному модулю, протоколы экзаменов квалификационных хранятся постоянно.

3.4. Поименные 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.