

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балашовский политехнический лицей»

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

«31»августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «БПЛ»

 А.А. Горбачёв

Приказ № 322/05 от 04.09.15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В АРХИВАХ
ГБПОУ СО «БАЛАШОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ**

Балашов, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.11. ст.28 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ СО «Балашовский политехнический лицей» (далее – лицей), с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессиям СПО, реализуемым в лицее.

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. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации лицея 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.

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

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

1.6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определенного оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) мастером п/о, классным руководителем и педагогами определенных дисциплин.

1.7. Лицей осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ППКРС соответствующего уровня на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах учёта теоретического обучения и учёта обучения по профессиональным модулям.

1.8. Все преподаватели обязаны вести учет освоения ППКРС обучающимися в журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

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

1.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися ППКРС осуществляется согласно требованиям делопроизводства.

1.11. За хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ несут ответственность заместители директора, старший мастер.

2. Процедура и порядок осуществление индивидуального учета результатов

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения ППКРС осуществляется на бумажных и электронных носителях в определённых формах.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся ППКРС относятся журналы учёта теоретического обучения и учёта по профессиональным модулям, зачетные книжки, протоколы дифференцированного зачёта и экзаменов, протоколы государственной итоговой аттестации, сводная ведомость, копии дипломов о среднем профессиональном образовании с приложением.

2.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения ППКРС.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

2.5. В зачетных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, ВКР, экзамен и т.д.) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППКРС, заверяются печатью и подписью заместителя директора по УМР или УПР.

2.6. В протоколе по дифференцированному зачёту или экзамену выставляются результаты промежуточной аттестации, заверяются подписью педагога, принимавшего дифференцированный зачёт и печатью. Протоколы по ГИА выставляются результаты государственной итоговой аттестации (оценки, присуждённая квалификация и степень диплома (диплом с отличием)), заверяются подписями председателя ГЭК, членами государственной экзаменационной комиссии и печатью.

2.9. По окончании теоретического и практического обучения составляется сводная ведомость успеваемости обучающихся. В сводной ведомости выставляются итоговые результаты по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ППКРС.

2.10. К необязательным бумажным носителям относятся: тетради студентов, а также другие бумажные носители.

2.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППКРС

может определяться решением администрации лицея, преподавателем, решением педагогического совета, родительским комитетом.

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 лицея личные дела обучающихся (сводные ведомости, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании) хранятся в архиве лицея 75 лет.

3.3. Книги учета бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве лицея 75 лет.

3.4. Журналы хранятся 5 лет. После 5-летнего хранения из журналов изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода студентов.

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

3.6. Все экзаменационные протоколы, протоколы государственной итоговой аттестации подшиваются по каждой группе отдельно и хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет с момента выпуска группы обучающихся.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками лицея. Оно применяется одновременно с положениями о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, так как они дополняют нормы настоящего локального акта.

4.2. Все изменения в настоящее положения вносятся в письменном виде и согласуются с педагогическим советом.