

Рассмотрено на заседании Совета  
Колледжа  
Протокол №3 от 02.03.2023 г.

Утверждено приказом  
директора БПОУ ВО «Вологодский  
педагогический колледж»  
№70-д от 06.03.2023 г

## **Положение**

### **об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также о хранении этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в архивах БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах колледжа информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1351 от 27.10.2014 г, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 34898 от 24.11.2014 г.);

– федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1353 от 27.10.2014 г., зарегистрированный Министерством юстиции (рег. №34864 от 24.11.2014 г.);

– федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 988 от 13 августа 2014 года, зарегистрированный Министерством юстиции (рег. №33825 от 25.08.2014 г.);

– федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 марта 2018 г., № 183, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег.№ 50 568 от 29 марта 2018г.);

– приказа Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года №885/390 «Об утверждении Положения «О практической подготовке обучающихся»;

– приказа Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых Колледжем, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

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

## **2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации о них на бумажных и электронных носителях**

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта). Виды и порядок выставления оценок (зачёта/незачёта), критерии оценок определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Положением об организации практической подготовки обучающихся БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Положением о курсовой работе БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж», Порядком организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются Колледжем на бумажных и электронных носителях.

В Колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем на электронных носителях:

- сводные ведомости успеваемости студентов выпускных групп.

А также бумажные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых колледжем:

- экзаменационные и зачетные ведомости промежуточной аттестации (протоколы экзаменов, зачетов);
- аттестационный лист по преддипломной практике;
- сводные ведомости успеваемости студентов выпускных групп;
- классные журналы;
- протоколы защиты индивидуальных проектов;
- протоколы защиты курсовых работ;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- зачётные книжки;
- личные карточки студентов;
- личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам.

Колледжем могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах колледжа, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу отдела учебной работы.

2.2.1. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации (протоколе экзамена, дифференцированного зачета/зачета) выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики по соответствующей образовательной программе. Результаты прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) (защита дипломных работ/дипломных проектов) вносятся в протокол государственной экзаменационной комиссии.

2.2.2. В сводных ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практике, профессиональным модулям, выставляемые в приложение к диплому, результаты защиты индивидуальных проектов, курсовых работ, ГИА и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта) а также решение о присвоении квалификации.

2.2.3. В классных журналах учитываются индивидуальные (текущий контроль, промежуточная аттестация) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок (зачёта/незачёта). Порядок ведения классных журналов и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется Инструкцией по заполнению классного журнала в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.4. Результаты защиты индивидуальных проектов, курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации (протоколе защиты индивидуальных проектов / курсовых работ). Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в Положении об индивидуальном проекте, Положении о курсовой работе БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.5. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты защиты выпускных квалификационных работ (ВКР) – дипломных работ (проектов) – в форме оценок. Порядок подготовки и требования к оформлению ВКР, критерии оценки отражены в Порядке организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

2.2.6. В зачётных книжках отражаются результаты (по семестрам) промежуточной аттестации в форме оценок (зачёта/незачёта), результаты защиты индивидуальных проектов, курсовых работ, практики, результаты итоговой государственной аттестации.

2.2.7. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в Колледже и выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта).

### **3. Индивидуальный учет поощрений обучающихся Колледжа**

3.1. Поощрения обеспечивают в Колледже благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции Колледжа.

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами Колледжа.

3.3. Поощрение обучающегося осуществляется по представлению заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по научно-методической работе, начальника отдела воспитательной работы, заведующего отделением, заведующего отделом практики, классного руководителя и других педагогических работников.

Поощрением считается Почетная грамота, Диплом, Благодарность, Благодарственное письмо, Ценный подарок и др.

3.3.1. В целях индивидуального учёта поощрений информация о поощрениях вносится в Личную карточку студента. Оригинал грамоты (диплома, сертификата, благодарности) хранится у обучающегося.

### **IV. Хранение в архиве информации результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях**

4.1. Информация о результатах освоения студентами образовательных программ, оформленная на бумажных и электронных носителях, подлежит сдаче в архив.

4.2. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях.

4.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях устанавливаются номенклатурой дел (приложение 1).

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №3 от 06 марта 2023 г.

Положение одобрено на Совете родителей, протокол №1 от 01 марта 2023 г.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами образовательных программ на бумажных и электронных носителях в соответствии номенклатурой дел

Документы	Срок хранения	Примечание
Личные дела студентов с вложенными в них копиями дипломов и приложениями к дипломам, зачетными книжками, личными карточками студентов	50 лет	Отчисленных студентов - 15 л.
Индивидуальные проекты	1 год	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах-постоянно
Курсовые работы (проекты) студентов	1 год	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах-постоянно
Дипломные работы (проекты) студентов	5 лет	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах – постоянно
Классные (групповые) журналы студентов, включая листы регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте студента, журналы консультаций	5 лет	
Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий	5 лет	
Сводные ведомости успеваемости студентов за весь курс обучения, послужившие основанием для выписки приложения к диплому	25 лет	
Протоколы экзаменов	5 лет	
Протоколы защиты индивидуальных проектов	5 лет	
Протоколы курсовых работ	5 лет	
Ведомости дифференцированных зачетов, зачетов	5 лет	
Курсовые работы (проекты) студентов	1 года Ст.590	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах-постоянно
Дипломные работы (проекты) студентов	5 лет Ст.591	Работы, отмеченные первыми премиями на конкурсах – постоянно
Аттестационный лист по преддипломной практике	50 лет	В составе личного дела