



Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

109316, г. Москва, Волгоградский пр-т, д.42, кор.7, тел. (495) 640 64 36, тел./факс (495) 640 64 60

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.Ю.Чаев

от 30.08.2021 № _1_

Приказ № 02/21-УМР от 30.08.21

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D6F3BF5C985AC00000000D29530002
Владелец: Чаев Иван Юрьевич
Действителен: с 26.01.2021 до 26.01.2022

Положение

**об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранения
в архивах информации об этих результатах на бумажных
и (или) электронных носителях**

Москва, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (ст. 28, 44, п. 11 ч. 3 ст. 28);
- письмом Минобрнауки РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- рекомендаций по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Минобрнауки России (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07) - регламент деятельности образовательной ведению журналов успеваемости и дневников обучающихся в электронном виде;
- Уставом колледжа.

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

1.3 Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации техникума по учету ответов и работ обучающихся по дисциплинам/модулям учебного плана.

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

1.5. В данном Положении используются следующие понятия:

- *процедура оценивания результатов обучающихся* – процедура бальной оценки усвоения обучающимся по дисциплинам/модулям учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- *текущий учет* - оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время учебного года по дисциплинам/модулям учебного плана соответствующей основной образовательной программы;
- *промежуточный учет* - выставление обучающимся оценок по дисциплинам/модулям учебного плана соответствующей основной образовательной программы на конец учебного года;
- *итоговый учет* - выставление оценок по дисциплинам/модулям учебного плана соответствующей основной образовательной программы по окончании обучения.

1.6. Оценивание обучающихся по дисциплинам/модулям учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения основной образовательной программы обучающимися.

2. Порядок осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ по специальностям колледжа.

2.1. В колледже осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ по специальностям на бумажных и электронных носителях.

2.2. Все преподаватели Колледжа, обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в электронных журналах. Оценки в электронный дневник вносят преподаватели и тьютер.

2.3. Педагоги Колледжа несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения учащимся основных образовательных программ и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в:

- обязательных бумажных носителях индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы:
 - портфолио;
 - классные журналы;
 - личные дела обучающихся;
 - дипломы о присвоении квалификации выпускникам по окончании техникума с приложениями.
- обязательных электронных носителях:
 - электронных журналах.

2.5. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации техникума, педагогом, решением педагогического совета, заместителя директора техникума и утверждается приказом директора техникума.

2.6. При оформлении классного журнала и электронного журнала следует руководствоваться соответствующими Положениями, утвержденными приказом директора техникума.

2.7. В личном деле выставляются итоговые результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующей основной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются подписью заместителя директора по учебной работе.

2.8. Колледж обязан обеспечить родителям (законным представителям) учащихся возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимся образовательных программ.

2.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

3. Процедура индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Процедура текущего оценивания обучающихся по дисциплинам/модулям учебного плана.

3.1.1. Под текущим оцениванием ответов и работ понимается выставление обучающемуся отметки за предложенное преподавателем задание (комплекс заданий) в виде отдельной персонализированной или групповой работы.

3.1.2. Оценивание ответов и работ обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о критериях и нормах оценок (отметок) по учебным дисциплинам.

3.1.3. Критериальные требования, предъявляемые к оцениванию ответа или работы, сообщаются обучающимся преподавателем до начала выполнения задания (комплекса заданий).

3.1.4. Предложенное к оцениванию задания (комплекс заданий) может выполняться обучающимся как во время учебного занятия, так и за его пределами.

3.2. Процедура промежуточного оценивания обучающихся по дисциплинам/модулям учебного плана

3.2.1. Под промежуточным оцениванием понимается выставление обучающемуся отметок за семестр, год, согласно учебному плану

3.2.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

3.2. Итоговое оценивание обучающегося по результатам освоения основной образовательной программы проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации.

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

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится на обязательных бумажных носителях в течение:

- классные журналы – 5 лет;
- сводные ведомости классных журналов – 25 лет;
- книги для учёта и записи выданных дипломов – 50 лет;
- личные дела обучающихся после выбытия хранятся в архиве не менее 3-х лет;