

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Колледж информационных технологий и финансов»
(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 14.05.2018 № 70

Вступает в силу с 14.05.2018

ПОЛОЖЕНИЕ

Об осуществлении индивидуального учета
результатов освоения обучающимися
образовательных программ и
хранения в архивах информации об этих результатах
на бумажных и (или) электронных носителях

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и финансов» (далее – Колледж).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано, с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемым в Колледже.

1.2. Исполнение настоящего Положения является обязательным для всех структурных подразделений Колледжа, организующих образовательный процесс по ППССЗ.

1.3. Контроль исполнения настоящего положения цикловыми комиссиями и другими структурными подразделениями Колледжа осуществляет учебной частью.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. В Колледже разрабатывается система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, которая включает:

2.1.1. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации обучающихся.

2.1.2. Фонды оценочных средств.

2.1.3. Комплекс организационной и учебно-методической документации, включающий:

2.1.3.1. Журналы учета текущего контроля успеваемости и посещаемости (журналы теоретического и практического обучения).

2.1.3.2. Ведомости по внутрисеместровой аттестации.

2.1.3.3. Зачетно-экзаменационные ведомости.

2.1.3.4. Зачетные книжки.

2.1.3.5. Журналы учета промежуточной аттестации.

2.1.3.6. Учебные карточки обучающихся.

2.1.3.7. Протоколы.

2.2. Журнал учета текущего контроля успеваемости и посещаемости отражает успеваемость, посещаемость (в т.ч. тему занятия, домашнее задание) каждого обучающегося по каждому учебному предмету (дисциплине, междисциплинарному курсу) учебных планов образовательных программ, реализуемых в Колледже.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для внутрисеместровой аттестации обучающихся. Результаты внутрисеместровой аттестации по соответствующей учебной дисциплине (предмету, модулю) в установленные сроки проведения аттестации проставляются преподавателем в ведомость.

2.4. Зачетно-экзаменационные ведомости формируются по всем формам промежуточной аттестации на основании положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

2.5. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетные книжки обучающихся.

2.6. Журналы учета промежуточной аттестации и учебные карточки обучающихся формируются сотрудником учебной части на основании зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

2.7. Учебная карточка обучающегося включает сведения об промежуточной аттестации обучающегося в течение всего срока обучения.

2.8. В протоколах выставляются результаты аттестации, заверяются подписью председателя и секретаря комиссии.

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

2.10. Наличие (использование) необязательных бумажных и

электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся ППССЗ определяться решением администрации Колледжа, 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. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся ППССЗ осуществляется согласно требованиям делопроизводства.

3.3. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом директора.

3.4. В начале календарного года Колледжем утверждаются виды документов, направляемых в архив Колледжа для хранения, а также форма хранения (на бумажных и (или) электронных носителях) и сроки хранения.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками Колледжа.

4.2. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего Положения по учету и фиксации успеваемости обучающихся.

4.3. Настоящее положение применяется одновременно с положениями о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, об итоговой аттестации обучающихся, так как они дополняют нормы настоящего Положения.

Исполнитель:



Е.Н. Григорьева