

ПРИКАЗ

«05» октября 2021 г.

№ 206

Об утверждении локальных актов

С целью приведения локальных актов ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.» в соответствие с законодательством РФ и Мурманской области, в соответствии с Уставом ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.», протоколом Совета ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.» № 97 от 05.10.2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившим силу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.» утвержденное приказом № 103 от 25.04.2016 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»;
 - 2.2. Положение о видах, условиях, порядке учета, хранения поощрений обучающихся за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.
 - 2.3. Положение о языке образования в ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»;
 - 2.4. Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
3. Системному администратору Савельеву А.В. разместить Положения на официальном сайте колледжа.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

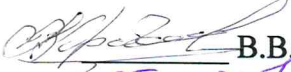
Л.В. Гришина

Исполнитель: Начальник отдела по УПР Рожкова А.А.

Рассылка: дело, Рожкова А.А., Лаптева В.А., Мазуренко Ю.Л.

Министерство образования и науки Мурманской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»
ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»
184209, г. Апатиты, ул. Энергетическая д. 35
тел.: 8-81555-6-28-21, факс: 8-81555-6-28-21
E-mail: apc@apatity-college.ru

СОГЛАСОВАНО
Совет ГАПОУ МО
«АПК им. Голованова Г.А.»


В.В. Кравченко
«05» сентября 2021 г.
Протокол № 97

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ МО
«АПК им. Голованова Г.А.»


Л.В. Гришина
«05» сентября 2021 г.
приказ № 206 от «05» 10 2021 г.

Положение

о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича» (далее - Колледж) образовательных программ и хранения в архиве Колледжа информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 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».
- 1.3. Настоящее Положение является 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) результат освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.
- 1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Колледже, и направлен на

обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность, как преподавателей, так и обучающихся.

1.5. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- поддержка учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающихся за любой промежуток времени;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности колледжа в целях повышения ее результативности.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Колледже, выражаются в форме оценок (зачета/ незачета).

2.2. Виды и порядок выставления оценок (зачета, незачета), критерии оценок определяются локальными нормативными актами Колледжа:

- Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Колледже, отражаются на бумажных и электронных носителях.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- журналы учебных занятий;
- журналы учета учебной и производственной практики;
- ведомости;
- протоколы и оценочные ведомости по профессиональным модулям;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- оценочные ведомости по производственной практике;
- сводные ведомости обучающихся;
- зачетные книжки;
- книга регистрации выдачи дипломов;
- алфавитная книга.

В журналах учебных занятий фиксируется балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися программ общеобразовательных и профессиональных дисциплин, МДК профессиональных модулей.

Правила заполнения журналов теоретического обучения регламентируются Положением о порядке ведения журналов учебных занятий.

2.4.1. В журналах учета учебной и производственной практик фиксируется балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения обучающимися программ учебной и производственной, преддипломной практик.

2.4.2. В ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, зачета, квалификационного экзамена, экзамена по каждой дисциплине, МДК, УП и ПП всей группы, согласно учебному плану соответствующей ОПОП ППССЗ, ППКРС.

2.4.3. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии отражаются результаты государственной итоговой аттестации (балльная оценка).

2.4.4. В аттестационных листах по производственной практике отражается результат освоения обучающимися профессиональных компетенций (вид профессиональной деятельности освоен/не освоен).

2.4.5. 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 ОПОП ПСССЗ, ППКРС.

2.4.6. В книге регистрации выдачи дипломов фиксируется конечный результат - получение выпускником диплома (номер диплома, серия, дата выдачи), уровня квалификации под подпись.

2.4.7. В алфавитной книге отражаются сведения о зачислении, результате обучения (окончании Колледжа, получении документа об образовании).

2.5. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- копии дипломов;
- копии приложений к дипломам;
- книга приказов по движению контингента.

2.5.1. Копия приложения диплома является подтверждением наличия официального документа (приложения к диплому), в которое вносятся данные из сводной ведомости.

2.5.2. В книге приказов по движению контингента зафиксировано зачисление и отчисление обучающихся (по причине завершения обучения, перевода и др.)

3. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив. В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел:

- книги выдачи дипломов хранятся в архиве 75 лет;
- журналы учебных занятий хранятся 5 лет;
- ведомости хранятся вместе с журналами 5 лет;
- протоколы государственной итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 75 лет.

3.3. Информация на электронных носителях хранится в базе данных отделений по подготовке специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих колледжа.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, передаются в архив Колледжа ответственными должностными лицами на основании актов приема-передачи документов.

4. Заключительные положения

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

4.2. Настоящее Положение применяется одновременно с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников, Положением о порядке ведения журналов учебных занятий, так как они дополняют нормы настоящего локального нормативного акта.