



Министерство образования Московской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ МО  
«Губернский колледж»

Лысиков А.И.

«01» марта 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИИ ЭТИХ  
РЕЗУЛЬТАТОВ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ  
В АРХИВЕ ГАПОУ МО «ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПД СМК 8.4.-146-21

Версия 03

Дата введения: 04.09.2017 г.

Дата актуализации: 01.03.2023 г.

г. Серпухов  
2023 год

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заведующий учебной частью	Л.С. Кузнецова <i>Л.С. Кузнецова</i>	16.02.2023
Проверил	Уполномоченный по качеству	Е.В. Лукасевич <i>Е.В. Лукасевич</i>	17.02.2023
Согласовал	1-й заместитель директора	Т.Г. Молчанова <i>Т.Г. Молчанова</i>	20.02.2023
Версия 3			Стр. 1 из 10

## СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Наименование раздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых колледжем, а также хранение в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях	4
3	Индивидуальный учет поощрений обучающихся колледжа, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях.	6
4	Приложение 1 Лист ознакомления	8
5	Приложение 2 Лист регистрации изменений	9
6	Приложение 3 Лист рассылки рабочих экземпляров	10

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также хранении этих результатов на бумажных и (или) электронных носителях в архиве ГАПОУ МО «Губернский колледж» (далее – Положение) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а так же хранение в архиве колледжа информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными– стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 года N 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об– информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Росархива от 20 декабря 2019 года N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Уставом Колледжа;



– Иными нормативно-правовыми актами и локальными актами Колледжа.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ является составной частью внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС СПО и направлен на обеспечение качества образования и вовлечение в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

1.4. 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 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.

**II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,  
РЕАЛИЗУЕМЫХ КОЛЛЕДЖЕМ, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ  
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)  
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в колледже, выражаются в форме оценок (зачёта/незачёта). Критерии оценок определяются измерительными материалами по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, а также оценочными средствами по профессиональным модулям.

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 на электронных носителях:

- копии дипломов,
- копии приложений к дипломам.

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

- экзаменационные ведомости промежуточного контроля,
- сводные ведомости успеваемости,
- журналы теоретического и практического обучения,
- курсовые работы,
- аттестационные листы по итогам экзамена (квалификационного);
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ),
- зачётные книжки,
- дипломы с приложениями.

Колледж может применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

2.2.1. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, учебного плана по соответствующей образовательной программе. Результаты



прохождения обучающимся государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.2.2. В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок.

2.2.3. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок.

2.2.4. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, а также в ведомостях промежуточной аттестации.

2.2.5. В протоколах заседаний государственной итоговой аттестации отражаются результаты защиты выпускных квалификационных работ в форме оценок.

2.2.6. В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты (по семестрам) в форме оценок, а также результаты защиты курсовых работ.

2.2.7. В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в колледже и выражаются в форме оценок.

2.3. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах колледжа в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

### **III. Индивидуальный учет поощрений обучающихся колледжа, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях.**

3.1. Поощрения обеспечивают в колледже благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных

Изменение №	Дата
-------------	------

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 образовательной организации.

3.3. Информация о поощрениях хранится в архиве колледжа на бумажных носителях.

3.3.1. Поощрение обучающегося осуществляется по представлению заведующего отделением/ заместителя директора по учебной работе/ заместителя директора по воспитательной работе/заместителя директора по научно-методической работе/заместителя директора по учебно-производственной работе. Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др.

3.3.1. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопии указанных документов хранятся в личном деле обучающегося, а информация о поощрениях у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности. Оригинал грамоты/сертификата/диплома и т.д. хранится у обучающегося.







