



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

29.09 20 23

№ 163-02/23

Об утверждении Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

Приложение:

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

Директор



М.В. Гамбург

Приложение №1
к приказу директора АНПОО «СМК «Перспектива»
№ 163 от 29.09.23 от 29.09.23

ОДОБРЕНО
Решением Студенческого совета
Протокол от 29.09.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
М.В. Гамбург



ОДОБРЕНО
Решением Педагогического совета
Протокол от 01.09.2023 № 1

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых Колледжем, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ;
- Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 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" ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава Колледжа и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа, в части их касающихся.

1.4. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых Колледжем (далее - образовательная программа, ОПОП СПО) и поощрений

обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.5. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательной программы на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС СПО и образовательной программой;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.6. Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися ОПОП СПО осуществляется по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.7. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с Положениями Колледжа:

- о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- о порядке оформления, ведения, учета и хранения студенческих билетов и зачетных книжек;
- об электронном портфолио обучающегося;
- о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации;
- о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации.

2.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся ведется средствами информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой также для хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях:

• СДО

К электронным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета посещаемости и успеваемости;
- зачетные книжки обучающихся,
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- электронное портфолио обучающегося.

2.3. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетно- экзаменационные ведомости;
- учебные карточки обучающихся;
- журналы учета посещаемости и успеваемости
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- протоколы итоговой аттестации

2.4. Критерии оценок результатов обучения определяются оценочными материалами по учебным дисциплинам (модулям), а также поощрениями обучающихся (объявление благодарности, награждение грамотами, дипломами, ценным подарком, иные поощрения) или взысканиями.

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

3.1. В Колледже реализуется право обучающихся на поощрение за успехи в учебной и внеучебной деятельности (научной, спортивно-творческой, социальной) деятельности.

3.2. Поощрение обучающихся в Колледже производится в соответствии с распорядительными актами (приказами ректора Колледжа и др.). К обязательным документам индивидуального учета поощрений обучающихся относятся приказы о поощрении (выписки из приказов) обучающихся и (или) копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся за успехи в учебной, спортивной, социальной, научной деятельности.

3.3. Информация о поощрении обучающихся хранится в:

- личных делах обучающихся (на бумажных носителях);
- электронных портфолио обучающихся (на электронных носителях).

3.4. При поощрении обучающихся, осваивающих образовательные программы, сотрудники отдела кадров помещают копии приказов (выписки из приказов) о поощрениях обучающихся в личные дела обучающихся. Копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся хранятся в электронных портфолио обучающихся.

3.5. В архиве Колледжа копии приказов (выписки из приказов) о поощрениях обучающихся и (или) копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся на бумажных носителях хранятся в составе личных дел в соответствии с номенклатурой.

3.6. В электронных портфолио информация о поощрениях вносится обучающимися в форме электронных копий документов индивидуального учета поощрений обучающихся.

3.7. Колледж осуществляет обработку персональных данных обучающихся при организации образовательной деятельности, в том числе при организации хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и локальными нормативными актами Колледжа.

3.8. Колледж принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения сохранности персональных данных обучающихся, исключения к ним доступа третьих лиц. В процессе хранения персональных данных обучающихся должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.9. Колледж определяет перечень пользователей, осуществляющих от его имени обработку персональных данных. Пользователи при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.10. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Колледжа, ежегодно утверждаемой ректором.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента введения в действие.
- 4.2. Данный документ является бессрочным до момента внесения в него изменений.



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»
АНПОО «СМК «Перспектива»

ПРИКАЗ

_____ 20 _____

№ _____

Об утверждении Положения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

Приложение:

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в АНПОО «СМК «Перспектива»

Директор

М.В. Гамбург

ОДОБРЕНО
Решением Педагогического совета
Протокол от _____.20 ____ № ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «СМК «Перспектива»
_____. М.В. Гамбург

Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых Колледжем, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сибирский многопрофильный колледж «Перспектива» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано с учетом требований:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ;
- Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ;
- Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 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" ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава Колледжа и иных локальных актов.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми структурными подразделениями Колледжа, в части их касающихся.

1.4. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых Колледжем (далее - образовательная программа, ОПОП СПО) и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего

профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.5. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательной программы на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС СПО и образовательной программой;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.6. Индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися ОПОП СПО осуществляется по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

1.7. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с Положениями Колледжа:

- о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- о порядке оформления, ведения, учета и хранения студенческих билетов и зачетных книжек;
- об электронном портфолио обучающегося;
- о порядке и формах проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации;
- о порядке и формах проведения государственной итоговой аттестации.

2.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся ведется средствами информационно-коммуникационных технологий электронной информационно-образовательной среды Колледжа, используемой также для хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях:

• СДО

К электронным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета посещаемости и успеваемости;
- зачетные книжки обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- электронное портфолио обучающегося.

2.3. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- учебные карточки обучающихся;

- журналы учета посещаемости и успеваемости
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- протоколы итоговой аттестации

2.4. Критерии оценок результатов обучения определяются оценочными материалами по учебным дисциплинам (модулям), а также поощрениями обучающихся (объявление благодарности, награждение грамотами, дипломами, ценным подарком, иные поощрения) или взысканиями.

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

3.1. В Колледже реализуется право обучающихся на поощрение за успехи в учебной и внеучебной деятельности (научной, спортивно-творческой, социальной) деятельности.

3.2. Поощрение обучающихся в Колледже производится в соответствии с распорядительными актами (приказами ректора Колледжа и др.). К обязательным документам индивидуального учета поощрений обучающихся относятся приказы о поощрении (выписки из приказов) обучающихся и (или) копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся за успехи в учебной, спортивной, социальной, научной деятельности.

3.3. Информация о поощрении обучающихся хранится в:

- личных делах обучающихся (на бумажных носителях);
- электронных портфолио обучающихся (на электронных носителях).

3.4. При поощрении обучающихся, осваивающих образовательные программы, сотрудники отдела кадров помещают копии приказов (выписки из приказов) о поощрениях обучающихся в личные дела обучающихся. Копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся хранятся в электронных портфолио обучающихся.

3.5. В архиве Колледжа копии приказов (выписки из приказов) о поощрениях обучающихся и (или) копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся на бумажных носителях хранятся в составе личных дел в соответствии с номенклатурой.

3.6. В электронные портфолио информация о поощрениях вносится обучающимися в форме электронных копий документов индивидуального учета поощрений обучающихся.

3.7. Колледж осуществляет обработку персональных данных обучающихся при организации образовательной деятельности, в том числе при организации хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и локальными нормативными актами Колледжа.

3.8. Колледж принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения сохранности персональных данных обучающихся, исключения к ним доступа третьих лиц. В процессе хранения персональных данных обучающихся должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.9. Колледж определяет перечень пользователей, осуществляющих от его имени обработку персональных данных. Пользователи при обработке персональных данных обучающихся обязаны соблюдать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.10. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Колледжа, ежегодно утверждаемой ректором.

4. Заключительные положения.

- 4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента введения в действие.
- 4.2. Данный документ является бессрчным до момента внесения в него изменений.