

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Псковской области  
«Великолукский медицинский колледж»

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ПО «ВМК»  
*А.А. Шулаев*  
«15» февраля 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о хранении в архивах информации о результатах освоения**  
**обучающимися образовательных программ**  
**и о поощрении обучающихся**  
**на бумажных и (или) электронных носителях**  
**в Государственном бюджетном**  
**профессиональном образовательном учреждении**  
**Псковской области**  
**«Великолукский медицинский колледж»**  
**(ГБПОУ ПО «ВМК»)**



**Великие Луки**  
**2018г.**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области «Великолукский медицинский колледж» (далее ГБПОУ ПО «ВМК») образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах ГБПОУ ПО «ВМК» информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и Уставом ГБПОУ ПО «ВМК».

1.4. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутриколледжного контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемых ГБПОУ ПО «ВМК», направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость 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 высокой учебной мотивации обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося и (или) учебной группы;

- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования педагогических работников.

## **II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГБПОУ ПО «ВМК», А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в ГБПОУ ПО «ВМК», выражаются в форме оценок и (или) «зачёта/незачёта». Виды и порядок выставления оценок, «зачёта/незачёта», критерии оценок определяются локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК», регулирующими порядок организации учебной и практической работы, прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и (или) электронных носителях.

2.3. В ГБПОУ ПО «ВМК» имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на электронных носителях:

- диплом,
- приложение к диплому,
- дубликат диплома (приложения к диплому)
- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего;
- протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии;
- протокол заседания комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» для проведения перееаттестации и перезачета дисциплин;
- протокол заседания стипендиальной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК»;

- справки об обучении;
- ежемесячный отчет куратора (классного руководителя).

2.4. Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, приложений к диплому и их дубликатов, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, порядок оформления протокола заседания комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» для проведения переаттестации и перезачета дисциплин, а также протокола заседания стипендиальной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» регламентируется локальными нормативными актами.

2.5. В протоколах заседаний государственной аттестационной комиссии отражаются результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и итоги междисциплинарного экзамена по специальности в форме оценок.

2.6. Справка об обучении представляет собой документ, в котором перечисляются дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, прослушанные за время обучения, пройденные учебные и производственные практики, количество затраченных на обучение часов, оценки, полученные по итогам изучения элементов учебного плана.

2.7. Ежемесячный отчет куратора (классного руководителя) представляет собой документ, в котором отражается текущая успеваемость обучающегося за месяц, а также посещаемость занятий.

2.8. Основные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых на бумажных носителях:

- журналы теоретического и практического обучения;
- экзаменационные ведомости промежуточного контроля;
- ведомости защиты курсовых работ;
- ведомость дифференцированного зачета по производственной/преддипломной

- практикам;
- сводные годовые ведомости успеваемости,
  - экзаменационная ведомость итогового междисциплинарного экзамена по специальности;
  - ведомость защиты выпускной квалификационной работы;
  - итоговая ведомость успеваемости для приложения к диплому;
  - зачётные книжки;
  - личные карточки.

Кроме основных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в ГБПОУ ПО «ВМК» могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

2.9. В журналах теоретического и практического обучения учитываются индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательной программы в форме оценок, «зачёта/незачёта». Порядок ведения журналов и порядок учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальным нормативным актом.

2.10. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимися учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в ведомости защиты курсовой работы. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте.

2.12. В ведомости дифференцированного зачета по производственной/преддипломной практикам отражаются индивидуальные результаты освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

2.13. В сводных годовых ведомостях отражаются итоговые результаты

обучающихся за семестры учебного года и выражаются в форме оценок, «зачёта/незачёта».

2.14. В экзаменационной ведомости итогового междисциплинарного экзамена по специальности и в ведомости защиты выпускной квалификационной работы отражаются результаты прохождения обучающимися государственной итоговой аттестации.

2.15. В итоговую ведомость успеваемости для приложения к диплому заносятся индивидуальные результаты каждого обучающегося за весь период обучения. Данные ведомости используются при заполнении приложения к диплому.

2.16. В зачётных книжках отражаются промежуточные, итоговые результаты освоения образовательных программ (по семестрам) в форме оценок, «зачёта/незачёта», а также результаты защиты курсовых работ и результаты государственной итоговой аттестации.

2.17. В личных карточках отражаются виды поощрений, взысканий и сведения о движении студента за период обучения.

2.18. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и/или электронных носителях осуществляется в архиве ГБПОУ ПО «ВМК»:

1) информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранится в информационной базе данных ГБПОУ ПО «ВМК». Копии дипломов, приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений, копии свидетельств о профессии рабочего, должности служащего хранятся в личном деле. Ежемесячный отчет классного руководителя, протоколы Государственной аттестационной комиссии, протоколы заседаний комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» для проведения переаттестации и перезачета дисциплин, протоколы заседаний стипендиальной комиссии ГБПОУ ПО «ВМК» хранятся в учебном отделе до момента надобности с последующей передачей в архив ГБПОУ ПО «ВМК».

2) информация о результатах освоения обучающимися образовательных

программ на бумажных носителях хранится в учебном отделе до момента надобности с последующей передачей в архив ГБПОУ ПО «ВМК».

### **III. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПОощРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГБПОУ ПО «ВМК», А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

3.1. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулирует и активизирует обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции ГБПОУ ПО «ВМК».

3.2. Виды и условия поощрений за успехи в учебной, научной, общественной, творческой, спортивной деятельности определяются локальными нормативными актами ГБПОУ ПО «ВМК».

3.3. Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебной и/или заместителя директора по воспитательной работе, Студенческого совета ГБПОУ ПО «ВМК», Совета студенческого общежития ГБПОУ ПО «ВМК».

3.4. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося данные заносятся в личную карточку секретарем учебной части на основании приказа директора ГБПОУ ПО «ВМК».

3.5. Информация о поощрениях хранится в учебном отделе до момента надобности с последующей передачей в архив ГБПОУ ПО «ВМК».