

**Негосударственное частное профессиональное образовательное учреждение
«Туапсинский финансово-юридический колледж»
(НчПОУ «ФинЮк»)**

Одобрено:

Педагогическим советом

НчПОУ «Туапсинский финансово-

юридический колледж»

Протокол №1 от «30» августа 2023г.

Утверждаю

Директор _____ . Л. Н. Несват

«30» августа 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ хранения в
архивах информации об этих результатах на бумажных и
электронных носителях**

Туапсе, 2023

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ (подпункт 11 пункта 3 статьи 28) (ред. от 30.12.2021.),
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»,
- рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, разработанных Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо от 15.02.2012 №АП-147/07),
- Уставом НчПОУ «Туапсинского финансово-юридического колледжа»

1.2 Положение является локальным актом, 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) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3 Положение регламентирует деятельность преподавателей и сотрудников колледжа по учету ответов и работ обучающихся по предметам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

1.4 Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства.

1.5 Оценивание обучающихся по дисциплинам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения программы обучающимися.

1.6. В соответствии с пунктом 3, подпунктом 4, статьи 44 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, в НчПОУ «Туапсинский финансово-юридический колледж» обязан обеспечить родителям (законным представителям) обучающихся возможность

ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимся образовательных программ.

1.7. НчПОУ «Туапсинский финансово-юридический колледж» осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена на бумажных и электронных носителях. Учет освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах/или в электронном виде.

1.8. Все педагоги НчПОУ «Туапсинский финансово-юридический колледж» обязаны вести учет освоения обучающимися образовательных программ в журналах и/или в электронном виде.

1.9. Педагоги НчПОУ «Туапсинский финансово-юридический колледж» несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.10. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.11. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается Приказом директора НчПОУ «Туапсинский финансово-юридический колледж».

1.12. Индивидуальный учет результатов освоения учащимися программы подготовки специалистов среднего звена и хранение в архивах информации об этих результатах осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном соответствующими нормативными актами.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении

- 2.1. Процедура текущего, промежуточного и итогового учета – выявление и оценивание метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися, соответствующих общих и профессиональных компетенций соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.
- 2.2. Итоговый учет – выставление оценок по дисциплинам учебного плана соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена на конец каждого учебного года.
- 2.3. Промежуточный учет – выставление обучающимся оценок по дисциплинам учебного плана соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена на окончание семестра.
- 2.4. Текущий учет – оценивание отдельных ответов и работ обучающегося во время семестра по дисциплинам учебного плана соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.
- 2.5. Оценивание результатов обучающихся – процедура бальной оценки усвоения обучающимся образовательной программы.

3. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных приказом директора колледжа.
- 3.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена относятся журналы учебных занятий (бумажные и/или электронные), личные дела обучающихся, книги учета, дипломы о среднем профессиональном образовании.

3.3. В журналах учебных занятий (бумажных и/или электронных) отражается балльное текущее оценивание результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена.

3.4. Внесение исправлений в ведомости промежуточных и итоговых результатов по дисциплинам оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат педагога, печати, предназначенной для документов колледжа.

3.5. В зачетной книжке обучающегося выставляются итоговые результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются одной печатью, предназначенной для документов и подписью заместителя руководителя.

3.6. Личное дело при переводе обучающегося в другое образовательное учреждение или отчислении обучающегося хранится в архиве.

3.7. Результаты итогового оценивания обучающегося по предметам учебного плана по окончанию программы подготовки специалистов среднего звена по специальности выставляются в диплом о среднем профессиональном образовании, копия диплома хранится в личном деле обучающегося (выпускника).

3.8. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения, обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и/или электронные персонифицированные носители.

3.10. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена может определяться решением администрации колледжа, решением педагогического совета колледжа, заместителя директора по учебной работе.

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

4.1. В архивах хранится информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на обязательных бумажных носителях и (или) электронных носителях.

4.2. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в течение:

– журналы учебных занятий (бумажный и/или электронный носитель) – 5 лет;

в конце учебного года делается скриншот журналов учебных занятий, которые выводятся на печать, сшиваются, удостоверяются личными подписями директора и преподавателей, скрепляются официальной печатью колледжа;

– личные дела обучающихся – 75 лет;

– книги для учёта и записи выданных документов об образовании (диплом о среднем профессиональном образовании) – 75 лет.