



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П.541400.06.7.028-2023

Положение о порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

ПРИНЯТО

решением методического совета
от 16 февраля 2023 года
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 27 февраля 2023 года
№ 41-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

ИРКУТСК 2023



Предисловие

Настоящее Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации Медицинского колледжа железнодорожного транспорта ФГБОУ ВО ИрГУПС (далее – Колледж) по учёту ответов и работ обучающихся по дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК), профессиональным модулям (далее – ПМ), учебной и производственной практикам учебного плана, оценки этих ответов и работ.

Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учёта успеваемости, порядок учёта результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учёт (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО медицинским колледжем железнодорожного транспорта федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»,

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора медицинского колледжа ЖТ ИрГУПС от 27 февраля 2023 года № 41-п

3 ПРИНЯТО решением заседания методического совета
от 16 февраля 2023 года протокол № 4

4 ИЗДАНИЕ февраль 2023 г.

Общее количество страниц 8 (восемь)

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Медицинского колледжа железнодорожного транспорта ФГБОУ ВО ИрГУПС



Положение о порядке осуществления индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Содержание

1	Общие положения.	4
2	Структура зачётной книжки.	4
3	Инструкция по заполнению зачётной книжки.	4
4	Ответственность.	6
5	Порядок выдачи дубликата зачётной книжки.	6
6	Хранение зачётной книжки.	7
	Лист регистрации изменений	8



1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании п. 11 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования, Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, Положения об организации и проведении практики студентов ФГБОУ ВО ИрГУПС по программам СПО, Устава ФГБОУ ВО ИрГУПС (далее – Университет) с целью определения общих правил проведения процедуры учёта результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО), реализуемых в Медицинском колледже железнодорожного транспорта ФГБОУ ВО ИрГУПС (далее – Колледж).

1.2. Положение принимается на неопределённый срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

1.3. Оценивание обучающихся по дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практикам учебного плана является обязательным для оценки результатов освоения ППССЗ.

1.4. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определённого оценочного балла, доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) классным руководителем и педагогами определённых дисциплин.

1.5. Колледж осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующего уровня на бумажных и электронных носителях. Учёт освоения обучающимися образовательных программ фиксируется в журналах теоретического и практического обучения.

1.6. Все преподаватели обязаны вести учёт освоения ППССЗ обучающимися в журналах, а также информировать родителей и обучающихся об их успеваемости.

1.7. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учёту и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.8. Хранение в архивах данных об учёте результатов освоения обучающимися ППССЗ осуществляется согласно требованиям документированной процедуры «Управление записями», утверждённой в Университете.

1.9. Ответственными за хранение данных об учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ назначается заведующий отделением и сотрудники отдела кадров Колледжа.



2 Процедура и порядок осуществления индивидуального учёта результатов

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения ППССЗ осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утверждённых ректором Университета.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися ППССЗ относятся журналы, учебные карточки студента, зачётные книжки, зачётные и экзаменационные ведомости, оценочная ведомость по ПМ, сводная ведомость, копии дипломов.

2.3. В журналах отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое (годовое) оценивание результатов освоения ППССЗ.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, подписи исправившего результат преподавателя.

2.5. В учебных карточках студента выставляются результаты промежуточной аттестации за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ, заверяются печатью, предназначенной для документов, и подписью заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.6. В зачётных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен, экзамен квалификационный, курсовая работа (проект), учебная и производственная практика) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей ППССЗ, заверяются подписью заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.7. В зачётной и экзаменационной ведомостях выставляются результаты промежуточной аттестации (зачёт, дифференцированный зачёт, экзамен, экзамен квалификационный) за семестр по каждой дисциплине всей группы согласно учебному плану соответствующей ППССЗ, заверяются подписью заведующего отделением.

2.8. В оценочной ведомости по ПМ выставляются результаты промежуточной аттестации по элементам ПМ с указанием формы промежуточной аттестации, семестра, максимального количества часов/недель и оценки, заверяется подписью заведующего отделением.

2.9. В сводной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, результаты освоения ПМ, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом соответствующей ППССЗ.

2.10. К необязательным бумажным носителям относятся: тетради студентов, а также другие бумажные носители.

2.11. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учёта результатов освоения обучающимися ППССЗ может определяться решением администрации Колледжа, преподавателем, решением педагогического совета.

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



3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

3.2. После окончания Колледжа личные дела обучающихся (зачётные книжки, учебные карточки студентов, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании) хранятся в архиве Университета 75 лет.

3.3. Книги учёта бланков и выдачи дипломов хранятся в архиве Университета 75 лет.

3.4. Учебные журналы хранятся 5 лет.

3.5. Сформированные за год дела хранятся не менее 50 лет.

3.6. Зачётные и экзаменационные ведомости хранятся вместе с журналами 50 лет.

3.7. Протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся 75 лет.

4 Порядок внесения изменений в Положение

4.1. Изменения в текст Положения вносятся в следующих случаях:

- при изменении в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Министерства образования и науки РФ, Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университета.

4.2. Порядок внесения изменений в Положение определён требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

4.3. Отмена Положения осуществляется приказом, в котором производится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР

А.В. Рогалева

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделением

Л. В. Демидова

Заведующий отделением

Н. Б. Пшеничная

