



БАШПОТРЕБСОЮЗ

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Бирский кооперативный техникум»

Положение об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах техникума информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях  
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

НОМЕР ПО ПЕРЕЧНЮ

07

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР

07 / 2017

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

*Р.Г. Ахунова* Р.Г. Ахунова

«16» января 2017 г.

Приказ № 7 от 16.01.2017 г.



РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического СОВЕТА

Протокол № 4 от 11.01.2017 г.

### Положение

об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах техникума информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях  
в АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ»

БИРСК 2017





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ» (далее – Техникум) результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрений, а также хранения в архивах Техникума информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ».

1.3 Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутритехникумовского контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования к результатам освоения образовательных программ, реализуемых АНО СПО «БИРСККООПТЕХНИКУМ», и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлечённость в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

1.4 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, 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 Техникума, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Техникума в целях повышения ее результативности;

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых в Техникуме, выражаются в форме оценок, а также в форме зачёта/незачёта. Виды и порядок выставления оценок, зачёта/незачёта, критерии оценок определяются локальными нормативными актами Техникума, регулирующими порядок организации учебной и практической работы АНО СПО



«БИРСКООПТЕХНИКУМ», прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающимися.

2.2. Результаты освоения обучающимися образовательных программ отражаются АНО СПО «БИРСКООПТЕХНИКУМ» на бумажных и электронных носителях.

В АНО СПО «БИРСКООПТЕХНИКУМ» имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемых Техникумом на электронных носителях:

- копии дипломов, свидетельств, удостоверений;
- копии приложений к дипломам, свидетельствам, удостоверениям.

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

- экзаменационные ведомости промежуточного и итогового контроля, протоколы аттестационных комиссий по принятию экзаменов (квалификационных) и квалификационных экзаменов;
- сводные ведомости успеваемости,
- журналы теоретического и практического обучения,
- курсовые работы,
- протоколы заседаний государственной итоговой аттестации (защита выпускных квалификационных работ), выпускные квалификационные работы;
- зачётные книжки,
- дипломы с приложениями, свидетельства с приложениями, удостоверения.
- портфолио.

Техникумом могут применяться и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Порядок заполнения бумажных форм учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах Техникума, регламентирующих учебную и практическую работу, а также работу Учебной части.

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. В протоколах аттестационных комиссий по принятию экзаменов (квалификационных) и квалификационных экзаменов отражаются результаты освоения профессиональных модулей.

2.2.2 В сводных ведомостях отражаются итоговые результаты за семестр и выражаются в форме оценок, зачёта/незачёта.

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

Порядок ведения журналов теоретического и практического обучения и порядка учёта в них индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы регламентируется локальными нормативными актами



(инструкциями о порядке ведения журналов теоретического и практического обучения).

2.2.4 Результаты защиты курсовых работ выражаются в форме оценок и учитываются в зачётных книжках, журналах теоретического обучения, а также в ведомостях. Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте Техникума.

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, зачёта/незачёта, а также результаты защиты курсовых работ, выпускных квалификационных работ.

2.2.7 В приложениях к дипломам отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ за весь период обучения в АНО СПО «БИРСКООПТЕХНИКУМ» и выражаются в форме оценок или зачёта.

2.2.8 В портфолио отражаются результаты освоения обучающимся профессиональных компетенций, его готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенный в Техникуме опыт, умения, знания.

2.3 Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архивах Техникума:

-о выданных дипломах и приложениях к ним – в архиве Техникума, а также у секретаря учебной части,

-на бумажных носителях - в архиве Техникума (в личных делах обучающихся), а также у секретаря учебной части Техникума.

### **3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ПОощРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА, А ТАКЖЕ ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИЙ О НИХ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ**

3.1 Поощрения обеспечивают в Техникуме благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулирует и активизирует обучающихся к освоению образовательных программ, способствует их развитию и социализации, укрепляют традиции Техникума.

3.2 Виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются локальными нормативными актами Техникума.

3.3 Информация о поощрениях хранится в архиве Техникума (в личных делах обучающихся) на бумажных носителях.

3.3.1 Поощрение обучающегося осуществляется на основании приказа директора по представлению заместителя директора по учебной/ воспитательной / производственной работе, заместителя директора по научно–методической работе.

На основании приказа директора Техникума по представлению заместителя директора по учебной/ воспитательной/ научно–методической/ производственной




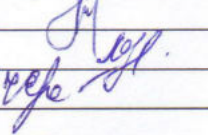
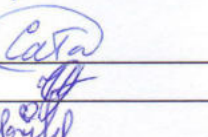
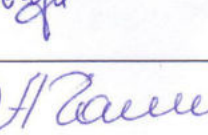
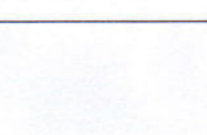




работе осуществляется награждение обучающегося грамотой. В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопия грамоты хранится у заместителя директора по соответствующему направлению деятельности. Оригинал грамоты помещается в портфолио обучающегося.

Учёт и хранение приказов о поощрениях осуществляет специалист отдела кадров. Выписка из приказов о поощрениях вкладываются в личные дела обучающихся.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует до издания нового положения, вводится в действие приказом директора Техникума.

#### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Заместитель директора по УР		А.А.Лутфулина
Заместитель директора по НМР		З.З.Сабирова
Заместитель директора по УПР		А.Р.Искандаров
Заведующий заочным отделением		Л.И.Ахунова
Секретарь учебной части		Н.Н. Ежова
Архивариус/секретарь заочного отделения		А.В. Ядренкина
Специалист отдела кадров		О.А.Сайтаева
Председатель Студенческого Совета		Ахмедова Р. Ср. № 4 от 26.12.2016г
Представитель родительского сообщества		Тайменова А И Ср. № 2 от 27.12.2016г