



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от «10» января 2024 г.



Директор ГБПОУ МО
«Дмитровский техникум»
И.Л. Александровская
«10» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете и хранении результатов освоения обучающимися
образовательных программ среднего профессионального образования в
ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Дмитров, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБПОУ МО «Дмитровский техникум», регулирующим порядок учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральным Законом от 27.07 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Федеральным Законом от 27.07. 2006 г. № 149 - ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" и другими нормативно-правовыми документами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- установление порядка учета и хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ;
- установление системы мониторинга динамики развития достижений обучающихся при освоении образовательных программ для предоставления всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям), информации и принятия управленческих решений;
- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе.

2. Учет результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы относятся журналы учебных занятий (может быть заменено электронным вариантом), личные карточки обучающихся, книги выдачи дипломов.

2.3. В журналах учебных занятий отражаются в баллах итоги текущей и промежуточной аттестации обучающимися. Журнал заполняется в соответствие с общедоступной инструкцией по работе в электронном журнале.

2.4. Внесение исправлений в текущие и промежуточные результаты по предметам (МДК, ПМ) в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей отметки цифрой и прописью, подписи исправившего результат ответственного лица.

2.5. В личной карточке выставляются итоговые (семестровые) результаты обучающегося по предметам учебного плана соответствующей

основной профессиональной образовательной программы. Итоговые результаты обучающегося по каждому году обучения заверяются подписью заведующего отделением и классного руководителя.

2.6. Личные карточки обучающихся хранятся в техникуме. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию обучающемуся выдается выписка оценок из личной карточки на основании заявления на имя директора техникума.

2.7. Результаты государственной итоговой аттестации выпускников заносятся в книгу протоколов заседаний ГЭК. Книги протоколов заседаний ГЭК хранятся на отделении.

3. Хранение информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы

3.1. Книги учета выдачи дипломов об окончании техникума хранятся в техникуме не менее 50 лет.

3.2. Классные журналы хранятся 5 лет. После пятилетнего хранения из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся с курса на курс. Сформированные личные дела за год хранятся не менее 25 лет.