КОПИЯ
Digitally signed by Пицаев Руслан Александрович
DN: cn=Пицаев Руслан Александрович, o=Арктический морской институт имени В.И. Воронина - филиал ФГБОУ ВО "ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова", ou=Директор, email=ami@ami-voronina.ru, c=RU
Date: 2023.09.22 11:02:23 +03'00'

Федеральное агентство морского и речного транспорта

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах

Санкт-Петербург
2022

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 4

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 27 05 2022 № 613

Система менеджмента качества **Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах**	Новая редакция
	Дата введения – в соответствии с приказом

Настоящий Порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Настоящий порядок определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

Контроль документа	Ректор
Руководитель разработки	Проректор по работе с филиалами и международной деятельности Смягликова Е.А.
Исполнитель	Тельтевская Н.А.

Оглавление

Лист учета экземпляров **3**
Лист учета корректуры **3**
1. Общие положения **4**
2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ **5**
3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ **7**

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Управление по региональному образованию	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О., подпись)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах (далее – порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее - СПО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет, ГУМРФ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минпросвещения России от 06.08.2021 № 533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования»;
- письмом Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «О доработанных рекомендациях по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования»;
- письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 № 57449);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- Уставом университета;
- иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными актами университета.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ СПО в университете и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Настоящий порядок распространяет свое действие на Колледж Государственного университета морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова (далее – Колледж ГУМРФ) и филиалы университета, реализующие программы СПО.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете.

2.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся, их индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени;
- мониторинг учебных показателей обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданных Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

– экзаменационные и зачетные ведомости;
– экзаменационные листы/листы пересдачи;
– зачетные книжки обучающихся;
– учебные карточки обучающихся (при наличии);
– сводные ведомости учета успеваемости;
– поощрения обучающихся (приказы, грамоты, благодарности и т.д.);
– Журналы учебных занятий;

– протоколы государственной итоговой аттестации;

– справка о периоде обучения/ справка об обучении;

– книга регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним;

– дипломы об окончании образовательной программы.

2.5. В зачётные книжки вносятся индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательных программ при проведении всех промежуточных аттестаций по семестрам в соответствии с учебным планом и государственной итоговой аттестации: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, практической подготовки при проведении учебной и производственной практик, профессиональных модулей, курсовых проектов (работ), государственной итоговой аттестации.

2.6. В журналах учебных занятий учитываются индивидуальные результаты текущего контроля успеваемости обучающихся при освоении всех компонентов образовательной программы в соответствии с расписанием учебных занятий в каждом семестре в течение учебного года, посещаемость занятий обучающимися, а также фиксируются результаты промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов по семестрам.

2.7. Экзаменационные/зачетные ведомости и экзаменационные листы формируются соответствующими структурными подразделениями Колледжа ГУМРФ/филиала и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные. Экзаменационные/зачетные ведомости выдаются преподавателю, как правило, в день проведения экзамена (зачета).

2.8. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость в соответствующее структурное подразделение Колледжа ГУМРФ/филиала.

2.9. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) обучающегося оформляются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости/листе пересдачи, которая выдается преподавателю в соответствующем структурном подразделении Колледжа ГУМРФ/филиала

2.10. Порядок заполнения и сроки сдачи экзаменационных/зачетных ведомостей и экзаменационных листов определены Положением об организации учебного процесса по образовательным программам СПО.

2.11. По окончании промежуточной аттестации на основании заполненных экзаменационных/зачетных ведомостей и экзаменационных листов специалистами структурного подразделения Колледжа ГУМРФ/филиала заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости обучающихся и учебные карточки обучающихся (при наличии) и фиксируются в электронной информационной образовательной среде.

Функционирование бумажной и электронной информационно - образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Все экзаменационные/зачетные ведомости формируются по каждой специальности СПО, прошиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел соответствующего структурного подразделения Колледжа ГУМРФ/филиала.

2.13. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.14. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ в соответствии с учебным планом фиксируется и хранится в личном деле каждого

обучающегося.

2.15. В целях индивидуального учёта все поощрения (дипломы, грамоты, благодарственные письма и другие документы) и аттестационные листы (характеристика) обучающихся могут храниться в личных делах обучающихся.

Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающихся лично.

2.16. В книге регистрации выданных дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений фиксируется факт выдачи выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании (номер диплома, серия, дата выдачи), с указанием специальности, квалификации под подпись.

В приложении к диплому о среднем профессиональном образовании содержатся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственной итоговой аттестации.

2.17. Сведения об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

2.18. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ.

2.19. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося филиала/Колледжа ГУМРФ при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив университета/филиала.

3.2. Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО осуществляется соответствующими структурными подразделениями Колледжа ГУМРФ/филиалов в соответствии с номенклатурой дел.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО устанавливаются номенклатурой дел.