

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
17.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 28.02.2023 г. № 30-о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения
студентами образовательных программ и хранения в архивах
информации об этих результатах в ГБПОУ РК
«Симферопольский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах (далее — Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения студентами образовательных программ в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» (далее — Колледж) и хранения этих результатов в архиве колледжа.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1.3 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения студентами образовательных программ в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж» и хранения в архивах информации об этих результатах.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения студентом образовательной программы осуществляется на бумажных или электронных носителях в формах утвержденных локальными нормативными актами колледжа.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентом образовательной программы относятся:

- журналы учебных занятий очной и заочной форм обучения;
- ведомости экзаменационные, зачетные, контрольных работ, курсовых проектов (работ);
- ведомости защиты практики;
- зачетные и экзаменационные листы;
- журналы регистрации и учета письменных работ студентов (заочное отделение);
- протоколы экзаменов (квалификационных);
- сводные ведомости успеваемости и посещаемости студентов по группе за семестры;
- личные карточки студентов;
- зачетные книжки студентов.

2.3. В журналах учебных занятий отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентами образовательной программы. Форма журнала и правила ведения журнала учебных занятий регламентированы Положением «О ведении журнала учебных занятий» в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.4. Формы ведомостей и порядок их оформления регламентированы Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.5. Форма журнала регистрации и учета письменных работ студентов и порядок его ведения регламентированы Положением об отделении ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.6. Форма протокола, заседания ГЭК по рассмотрению выпускной квалификационной работы, дипломной работы (проекта) студента предусмотрена Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.7. Правила оформления, заполнения и ведения зачетной книжки студента регламентированы Положением «О правилах выдачи и ведения студенческого билета и зачетной книжки студента» ГБПОУ РК «Симферопольский политехнический колледж».

2.8. В сводной ведомости выставляются результаты студента по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана, соответствующего образовательной программе. Результаты оформляются по окончании семестра по каждой учебной группе и заверяются подписью заведующего отделением.

2.11. Результаты промежуточной аттестации студента вносятся в приложение к диплому.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



Н.Н. Париш

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



И.В. Кондратенко

Заведующая технико-информационным
отделением



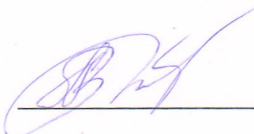
Е.А. Омельченко

Заведующая отделением пищевых
технологий, экономико-бухгалтерского
учета и гостиничного сервиса



Е.И. Коврижных

Заведующая отделением
общеобразовательной подготовки



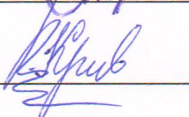
Е.А. Сидорова

Председатель первичной
профсоюзной организации
сотрудников и обучающихся



Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



В.А.Кривулякина