

ДЕПАРТАМЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ «ТомИнТех»

В.А. Елисеев

«21» сентября 2020 г.

Приказ №176/1 от 21.09.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И
О ПООЩРЕНИЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ОГБПОУ «ТОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Томск 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и о поощрениях обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский индустриальный техникум» (далее - ОГБПОУ «ТомИнТех») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», 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), Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 №24480), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом ОГБПОУ «ТомИнТех».

1.2. Положение устанавливает процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) и поощрения обучающихся, а также порядок хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся ОПОП в течение семестра являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет или экзамен).

1.4. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника ОГБПОУ «ТомИнТех» к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО, является государственная итоговая аттестация (далее – ГИА).

1.5. Функционирование электронной информационно-образовательной среды ОГБПОУ «ТомИнТех», используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП и поощрения обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

1.6. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися ОПОП и поощрения обучающихся.

1.7. Положение обязательно к применению для структурных подразделений ОГБПОУ «ТомИнТех».

2. Определения и сокращения

В настоящем Положении используются определения и сокращения:

ЭК - экзамен квалификационный представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых аттестационные комиссии производят оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля ОПОП по специальностям/профессиям, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода ОПОП по специальностям/профессиям. ЭК является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности/профессии.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) - совокупность форм контроля, проводимых по завершению изучения учебной дисциплины (модуля) в семестре.

Текущий контроль успеваемости - непрерывный мониторинг уровня освоения знаний, формирования умений, компетенций, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

ГИА - государственная итоговая аттестация, совокупность форм контроля, позволяющих установить уровень подготовки выпускника ОГБПОУ «ТомИнТех» к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО.

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

2. Цель и задачи

3.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения ОПОП на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС СПО;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе на поощрение обучающихся.

4. Механизм реализации, взаимодействие, связи

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП и поощрения обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП относятся: экзаменационные ведомости; экзаменационный лист, журнал учебных занятий группы, сводная ведомость успеваемости; протоколы государственной итоговой аттестации.

4.1.1. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются преподавателем в журнале учебных занятий группы и визируются им после каждого проведенного занятия. Корректность ведения журнала учебных занятий группы подлежит систематической проверке заместителями директора, заведующим учебной частью, председателями предметных (цикловых) комиссий, внутренними аудиторами. Журналы учебных занятий группы хранятся в учебной части в течение учебного года и до 05 сентября следующего учебного года сдаются в архив ОГБПОУ «ТомИнТех», где хранятся в течение 5 лет.

4.1.2. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), прохождения практики, защиты курсовых проектов и пр. фиксируются в экзаменационных ведомостях, экзаменационных листах, Результаты промежуточной аттестации переносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании согласно учебному плану специальности/профессии.

4.1.3. Ведомости оформляются в виде записи об оценке (экзамен, зачет, дифференцированный зачет и др.) и подписываются преподавателем, принимающим экзамен, зачет, дифференцированный зачет, отчет по практике и пр. и заместителем директора по учебно-методической работе. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести заместитель директора по учебно-методической работе / заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.1.4. Преподаватель получает ведомость в учебной части в день проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета). По окончании зачета и экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость в учебную часть. Передача обучающимся экзамена или зачета оформляется экзаменационным листом.

4.1.5. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам ГИА фиксируются в протоколах заседания ГЭК по защите ВКР и закрепляются подписью председателя ГЭК.

В конце каждого заседания ГЭК в присутствии председателя (заместителя председателя) ГЭК заполняется книга протоколов, в которой на каждого выпускника проставляется одна итоговая оценка за защиту выпускной квалификационной работы, которая определяется посредством обсуждения мнений членов ГЭК.

Ход заседания ГЭК протоколируется секретарем ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем (заместителем председателя), секретарем ГЭК.

4.1.6. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа директора ОГБПОУ «ТомИнТех» и иных поощрениях при представлении обучающимся копий подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

4.1.7. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОПОП хранятся в архиве ОГБПОУ «ТомИнТех» в соответствии с 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», а также локальными актами ОГБПОУ «ТомИнТех».

4.1.8. Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися ОПОП и поощрений осуществляется заведующим учебной частью, который передает данную информацию на хранение в архив.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ОПОП устанавливаются номенклатурой дел.

4.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП и поощрения обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в облачном хранилище данных ОГБПОУ «ТомИнТех».

4.2.1. Фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения ОПОП, поощрений обучающихся осуществляется в локальной вычислительной сети ОГБПОУ «ТомИнТех», а также на электронных носителях в облачном хранилище данных ОГБПОУ «ТомИнТех».

4.2.2. На электронных носителях в облачном хранилище данных ОГБПОУ «ТомИнТех» формируется портфолио обучающегося, включающее в себя в том числе сведения об итогах промежуточных аттестаций и ГИА, а также сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях студента.

4.2.3. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и ГИА, сведения о поощрениях в форме приказа директора ОГБПОУ «ТомИнТех» вносятся куратором группы в облачном хранилище данных ОГБПОУ «ТомИнТех». Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится студентом в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно.

4.2.4. Сведения о результатах освоения обучающимися ОПОП и поощрения обучающихся хранятся на электронных носителях в облачном хранилище данных ОГБПОУ «ТомИнТех» в течение срока реализации ОПОП.

5. О действии настоящего положения

В настоящее Положение в установленном порядке могут быть внесены по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором и действует до его отмены или принятия нового Положения.