

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)



Д.К. Проскурин

2020 г.

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ  
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Воронеж 2020



ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ          ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ          ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ          ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ          СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	П 2.02.34 – 2020

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, а также хранения в архивах ВГТУ информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по соответствующим специальностям (далее – ФГОС СПО);
- Уставом ВГТУ;
- Локальными нормативными актами ВГТУ.

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ – процедура накопления и систематизации информации о достижениях обучающегося – является одним из инструментов управления и повышения качества образовательного процесса. Он позволяет определить индивидуальные проблемы в обучении, обеспечить их решение и развитие способностей обучающихся. В ВГТУ осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в структурных подразделениях, за которыми закреплены обучающиеся.

1.5 Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательных программ в течение семестра являются: текущий контроль и промежуточная аттестация.

1.6 Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки обучающегося к выполнению профессиональных задач и соответствие его

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	П 2.02.34 – 2020

подготовки требованиям ФГОС СПО, является итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) (далее – ГИА).

1.7 Формирование и сопровождение личного кабинета обучающегося, отражающего процесс обучения, результаты промежуточных аттестаций, результаты освоения образовательной программы, а также формирование и сопровождение электронного портфолио обучающегося обеспечивается благодаря функционированию электронной информационно-образовательной среды ВГТУ.

1.8 Электронной формой хранения информации является электронная информационно-образовательная среда ВГТУ.

## **2 Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ (результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, индивидуальных достижений), а также хранение в архивах информации на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде ВГТУ, где формируется портфолио обучающегося, включающее в себя сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях. Порядок работы в электронной информационно-образовательной среде ВГТУ регламентируется Положением об электронной информационно-образовательной среде и Положением об электронном портфолио обучающихся.

2.2 К бумажным носителям информации для индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- 2.2.1 «Журнал учебных занятий учебных групп»;
- 2.2.2 аттестационные ведомости;
- 2.2.3 зачетные книжки;
- 2.2.4 учебные карточки обучающихся;
- 2.2.5 протоколы квалификационного экзамена;
- 2.2.6 протоколы государственной итоговой аттестации;

2.3 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и др. фиксируются в экзаменационных ведомостях.

2.4 Заполнение бумажных носителей индивидуального учета осуществляется в соответствии с Положением об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, Положением о выпускной квалификационной работе

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	П 2.02.34 – 2020

обучающихся и порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.5 Зачетная книжка является документом учета сданных обучающимся дисциплин. В зачетную книжку по всем дисциплинам текущего семестра вносятся результаты промежуточного и итогового контроля, а также всех видов практик, курсовых работ (проектов) в соответствии с учебным планом.

Процедура выдачи и заполнения зачетной книжки регламентируется Правилами выдачи и ведения зачетной книжки студента ВГТУ.

2.6 На каждого обучающегося в университете заводится учебная карточка. В нее заносятся результаты промежуточной аттестации, сведения о курсовых работах (проектах), практиках, государственных экзаменов, выпускной квалификационной работе и демонстрационного экзамена.

2.7 «Журнал учебных занятий учебной группы» (далее – журнал) – основной документ учета учебной работы обучающихся одной группы. В журнале отражаются этапы и результаты фактического освоения обучающимися учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик. Ведение журнала осуществляется в обязательном порядке каждым преподавателем / мастером производственного обучения. Журналы хранятся в структурном подразделении, реализующем образовательные программы СПО согласно номенклатуре дел.

2.8 Протокол квалификационного экзамена – документ учета результатов освоения обучающимися профессионального модуля по программам подготовки рабочих профессий, должностей служащих, хранятся в течение всего срока обучения, затем передаются в отдел документооборота и архивного обеспечения согласно номенклатуре дел.

2.9 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам ГИА фиксируются в аттестационных ведомостях (приложение 1). В конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), при обязательном присутствии председателя ГЭК, секретарем ГЭК заполняется сводная аттестационная ведомость, в которой на каждого выпускника посредством обсуждения мнений членов ГЭК проставляется одна итоговая оценка за сдачу государственного экзамена (защиту выпускной квалификационной работы, демонстрационного экзамена).

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя ГЭК и всех присутствовавших на заседании членов ГЭК. Сводная аттестационная

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	П 2.02.34 – 2020

ведомость и зачетные книжки обучающихся передаются в структурное подразделение ВГТУ, реализующее образовательные программы СПО.

2.10 Информация об индивидуальных образовательных результатах обучающихся используется в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

### **3 Организация хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования**

3.1 Личное дело обучающегося является обязательным бумажным носителем документов и материалов индивидуального учета результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования в период текущего контроля, промежуточных аттестаций и ГИА.

3.2 Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, включая сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

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

Хранение документов, переданных в архив, осуществляется в соответствии с правилами архивного делопроизводства, установленными федеральным законодательством. Ответственность за сохранность документов несут работники отдела документооборота и архивного обеспечения.

3.4 Протоколы ГИА, протоколы квалификационного экзамена сшиваются в книги и хранятся в отделе документооборота и архивного обеспечения.

3.5 Зачетная книжка хранится в личном деле обучающегося.

3.6 Структурное подразделение, реализующее образовательные программы СПО, формирует личные дела обучающихся и передает их на хранение в отдел документооборота и архивного обеспечения.

### **4 Индивидуальный учет поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации о них на бумажных носителях**

4.1 Поощрения обучающихся обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации, укрепляют традиции.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	П 2.02.34 – 2020

4.2 Поощрением считается грамота, диплом, сертификат, благодарность и др.

4.3. Конкретные виды и условия поощрений за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности определяются структурным подразделением, реализующим ОП СПО.

4.4 Поощрение обучающегося осуществляется распоряжением руководителя структурного подразделения, реализующего ОП СПО, по представлению заведующего отделением.

4.5 В целях индивидуального учёта поощрений обучающегося ксерокопии указанных документов прикладываются к личному делу обучающегося. Оригинал грамоты хранится у обучающегося.

ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	П 2.02.34 – 2020
<b>ПОЛОЖЕНИЕ          ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ          ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ          ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ          СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	

Приложение 1

### Аттестационная ведомость для ГИА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Воронежский государственный технический университет»**  
 (ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ)

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_  
 Код и наименование специальности \_\_\_\_\_  
 Учебный год \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Форма аттестационного испытания \_\_\_\_\_  
 (защита ВКР, демонстрационный экзамен, государственный экзамен)

Фамилия, имя, отчество председателя ГЭК:								
Фамилия, имя, отчество членов ГЭК:								
№	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись председателя	Подпись членов ГЭК			
			прописью					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**Памятка преподавателю:**

1. Запрещается принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную аттестационную ведомость.
2. Преподаватель обязан сдать аттестационную ведомость в структурное подразделение в течении двух рабочих дней со дня проведения аттестационного испытания.

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (структурное подразделение)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)