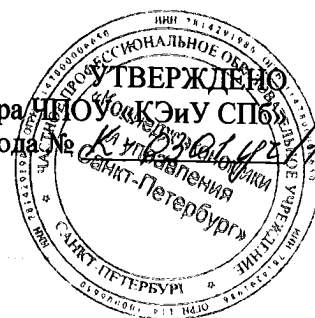


«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

Частное профессиональное образовательное учреждение

Приказом Директора ЧПОУ «КЭиУ СПб»
от «01» марта 2016 года № *К.уп.01/16/168*



ПОРЯДОК
индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

г. Санкт-Петербург
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж экономики и управления г. Санкт-Петербург» (далее – Колледж) и порядка хранения этих результатов в архивах колледжа.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в колледже и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся колледжа программ среднего профессионального образования. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета 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 Колледже.

2.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится автоматизированная система управления колледжа и учебный портал колледжа. Системы позволяют вести индивидуальный учет промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, а также формировать электронное личное дело обучающихся.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся сводные зачетно - экзаменационные ведомости, протоколы государственной итоговой аттестации, зачетные книжки обучающихся.

2.3. В сводной зачетно-экзаменационной ведомости отражаются результаты промежуточной аттестации всех обучающихся учебной группы.

2.4. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетной и экзаменационной ведомости выставляются результаты полученные обучающимися по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике, по курсовым работам, итоговой государственной аттестации соответствующей образовательной программы. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Зачетные и экзаменационные ведомости содержат все результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), включая неудовлетворительные результаты.

2.5. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в журнале протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии. Журналы протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве университета постоянно. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.6. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Журнал учета выдачи документов об образовании является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ и ведется в соответствии с установленными требованиями.

2.8. Журнал учета выдачи документов об образовании заполняется уполномоченным сотрудником Колледжа и хранится в сейфе.

2.9. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы определяется локальными актами Колледжа.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Колледжа в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.5. Электронные носители, а также базы данных содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, личные дела и иные документы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.