

Правительство Санкт-Петербурга Комитет по образованию  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Колледж Петербургской моды»  
(СПб ГБ ПОУ КМ)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской  
моды»  
Протокол № 1 от «31» августа 2016

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора СПб ГБ ПОУ  
«Колледж Петербургской моды»  
№ 180/1 от «01» сентября 2016  
Директор СПб ГБ ПОУ  
«Колледж Петербургской моды»

Капанин А.И.

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

**ПОЛОЖЕНИЕ** о порядке индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ среднего профессионального  
образования; хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и  
(или) электронных носителях  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Колледж Петербургской моды»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в образовательной организации и хранения этих результатов в архивах организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ (ст.28, п.11);
- приказ Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- Устав СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды»;
- иные нормативные документы колледжа.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в Колледже и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

1.4. Организация осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования .

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

1.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- журналы учета теоретического (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы практики);
- итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости);
- ведомости успеваемости групп;
- ведомости промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- ведомости квалификационных экзаменов;
- протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о среднем профессиональном образовании;
- книга учета бланков выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и приложения к ним;
- зачётные книжки;
- личные карточки;
- поименные книги записи обучающихся;
- журнал выдачи дипломов.

2.2 Текущий контроль отражается в журналах учебных групп, журналах практики, личной карточке, ведомостях успеваемости групп.

2.3. В журналах учета теоретического (журналы учебных групп) и производственного обучения (журналы практики) отражаются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации (оценка по пятибалльной системе, «зачет/не зачет», «освоен/ не освоен») освоения обучающимися образовательной программы.

2.4. В итоговой (сводной ведомости успеваемости студентов) выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программы. Итоговые результаты заверяются подписью заместителя директора по учебно-производственной работе.

2.5. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации Колледжа.

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

3.1. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве СПб ГБ ПОУ «Колледж Петербургской моды» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Журналы учета теоретического обучения (журналы учебных групп) хранятся 25 лет.

3.3. Журналы учета производственного обучения (журналы практики) хранятся 5 лет.

3.4. Итоговые ведомости успеваемости (Сводные ведомости успеваемости) хранятся 75 лет.

3.5. Ведомости успеваемости групп (семестровые), промежуточной аттестации: по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, квалификационным экзаменам, протоколы Государственной итоговой аттестации - хранятся 75 лет.

3.6. Книга протоколов Государственной экзаменационной комиссии хранится постоянно.

3.7. Журнал выдачи дипломов хранится 5 лет.

3.8. Поименные книги записи студентов хранятся 75 лет.

3.9. Зачетная книжка студента, личная карточка по окончании колледжа вкладываются в личное дело студента и хранятся в нем 75 лет.

3.10. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.