

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.07.2023 11:27:41
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение рассмотрено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 11 от 30 июня 2023 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

«30» июня 2023 г.



**Положение
о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ и поощрений обучающихся, а также
хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на
бумажных и (или) электронных носителях в Автономной
некоммерческой организации высшего образования «Московский
региональный социально-экономический институт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- 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»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- федеральными государственными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО);
- уставом Института;
- локальными нормативными актами института.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутреннего контроля представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) к результатам освоения образовательных программ и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как педагогических работников, так и самих обучающихся.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках

образовательного процесса, учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности.

1.5. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся.

1.6. Хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ в архивах является обязательным для каждого обучающегося.

2. Цель и задачи учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ 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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ 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 основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС и основными профессиональными образовательными программами;

- получение, накапливание и представление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося за любой промежуток времени;

- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и поощрений обучающихся

3.1. Результаты освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ формируются в результате осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ отражаются на бумажных и электронных носителях.

3.3. К обязательным бумажным носителям учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся следующие документы:

- зачетные книжки обучающихся;
- журналы успеваемости;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные листы ликвидации академической задолженности;
- протоколы заседаний экзаменационной комиссии проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме экзаменов (квалификационных)/квалификационных экзаменах;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- дипломы о высшем образовании / среднем профессиональном образовании с приложениями;
- книга регистрации выданных дипломов и приложений к ним;
- приказы о поощрениях обучающихся.

3.4. Форма индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы может определяться решением администрации образовательной организации, решением ученого совета/педагогического совета и утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.5. В зачетные книжки вносятся индивидуальные результаты освоения обучающимися образовательных программ при проведении всех промежуточных аттестаций по семестрам в соответствии с учебным планом и государственной итоговой аттестации.

3.6. В журналах успеваемости учитываются индивидуальные результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при освоении всех компонентов образовательной программы в соответствии с расписанием учебных занятий в каждом семестре в течение учебного года, посещаемость занятий обучающимися, а также фиксируются результаты промежуточной аттестации в форме экзаменов и зачетов по семестрам.

Оформление и ведение записей в электронном журнале успеваемости, а также хранение его на бумажном носителе регламентируется соответствующим локальным актом образовательной организации.

3.7. В зачетно-экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации фиксируются результаты освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей)/междисциплинарных курсов, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. в соответствии с учебным планом.

3.8. Результаты повторной промежуточной аттестации обучающихся оформляются зачетно-экзаменационным листом (для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы).

3.9. К оценочным ведомостям по профессиональным модулям относятся ведомости с результатами освоения составных элементов программы конкретного профессионального модуля: результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, курсовому проекту (работе) (при наличии), практической подготовке при проведении учебной и (или) производственной практики.

Оценочные ведомости представляются экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)/квалификационного экзамена по каждому профессиональному модулю профессионального цикла образовательной программы.

3.10. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по принятию промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена(квалификационного)/квалификационного экзамена выставляются результаты освоения обучающимися рабочих программ профессионального модуля, профессиональных компетенций и уровень готовности обучающихся к выполнению трудовых функций по виду профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности.

3.11. При проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в рамках которого в соответствии с ФГОС по конкретной специальности предусмотрено освоение профессии рабочего или служащего, проводится квалификационный экзамен, результатом которого является присвоение соответствующей квалификации рабочего или служащего.

3.12. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии содержат сведения о проведении и результатах государственной итоговой аттестации обучающихся по профессиональным образовательным программам.

3.13. В книге регистрации выданных дипломов о соответствующем образовании и приложений фиксируется факт выдачи выпускнику диплома о соответствующем образовании (номер диплома, серия, дата выдачи), с указанием специальности/направления подготовки, квалификации под подпись.

В приложении к диплому содержатся сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы, о результатах государственной итоговой аттестации.

3.14. Результаты освоения образовательной программы обучающимися по индивидуальному учебному плану фиксируются в индивидуальном учебном плане, индивидуальном графике обучения, а также иных обязательных документах индивидуального учета результатов освоения образовательной программы обучающимся.

3.15. Внесение исправлений в носители индивидуального учета результатов промежуточной аттестации обучающихся оформляется в виде записи «Исправленному верить», заверенной подписью педагогического работника, заместителя руководителя образовательной организации по учебной работе.

3.16. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа руководителя образовательной организации фиксируется в учебной карточке обучающегося. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в портфолио обучающегося и личном деле.

3.17. Обучающиеся могут быть поощрены:

- за высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в научной деятельности, в творчестве, спорте;
- за активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни;
- за участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- за иные достижения.

3.18. Для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации;
- награждение дипломом, почетной грамотой, благодарственным письмом;
- награждение подарком или другим вознаграждением;
- иные меры морального и материального поощрения.

3.19. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

3.20. В электронной информационно-образовательной среде образовательной организации осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, поощрений обучающихся.

3.21. В электронной образовательной среде образовательной организации формируется портфолио обучающегося, включающее в себя сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации, а также сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях обучающегося.

Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

4. Условия хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

4.1. Хранение в архиве образовательной организации данных об учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных

носителях в соответствии с утвержденной номенклатурой дел образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Одной из функций архива является хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы на бумажных и (или) электронных носителях. Лицо, ответственное за хранение данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, назначается приказом руководителя образовательной организации.

4.3. Информация о результатах освоения обучающимся образовательной программы, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив (подшитая в личное дело обучающегося).

4.4. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об образовании (о периоде обучения), выход из академического отпуска, утеря диплома о соответствующем образовании и др.) доступ к архиву предоставляется работникам образовательной организации в соответствии с полномочиями и правами доступа на момент обращения, утвержденными приказом руководителя образовательной организации. Выдача и восстановление документов осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов образовательной организации.

4.5. Формирование, передача на хранение и обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется секретарем или уполномоченными сотрудниками учебной части/деканата образовательной организации.

4.6. Сроки хранения в архиве информации на бумажных и (или) электронных носителях о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся устанавливаются сводной номенклатурой дел образовательной организации.

4.7. Обновление фондов архивной информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется ежегодно в установленный локальным актом образовательной организации срок.

4.8. Контроль за хранением архивной информации осуществляется лицом, уполномоченным руководителем образовательной организации.

5. Права и обязанности обучающихся по индивидуальному учету освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

5.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в

рамках образовательной программы, проходить все виды контроля освоения образовательной программы, предусмотренные учебным планом.

5.2. Обучающийся обязан предоставлять зачетную книжку для фиксации результатов промежуточной аттестации во время экзаменов, зачетов, защите курсовых проектов (работ), результатов практической подготовки при проведении практики, государственной итоговой аттестации.

5.3. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ и поощрения на бумажных и электронных носителях.

5.4. Обучающиеся имеют право на защиту своих персональных данных и сведений, содержащихся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ.

5.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется право ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами освоения обучающимися образовательных программ в течение всего срока обучения.

5.6. Сведения, содержащиеся в информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставляются обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся образовательной организации при личном обращении, либо при получении письменного запроса от родителей (законных представителей) обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

6.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Института и утверждаются приказом ректора Института).

6.3 Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.