

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Кадетский колледж «Север»
(ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»
13 июня 2017 г.



Положение

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися профессиональных программ специалистов среднего звена и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север»

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися профессиональных программ специалистов среднего звена и 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 ППССЗ СПО в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север» («Колледж») и порядка хранения этих результатов в архиве.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в российской федерации» и нормативными локальными актами ЧПОУ «Кадетский колледж «Север».

1.3 Настоящий Порядок регулирует организацию индивидуального учета освоения обучающимися профессиональных программ специалистов среднего звена в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север» и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся ЧПОУ «Кадетский колледж «Север» ППССЗ СПО. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся профессиональных программ специалистов среднего звена осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППССЗ СПО

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ППССЗ СПО осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами Колледжа.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися профессиональной программы специалистов среднего звена относятся:

- Аттестационные ведомости;
- Аттестационные листы;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Личные карточки обучающихся;
- Протоколы государственной итоговой аттестации;
- Дипломы об освоении ППССЗ СПО.

2.3 Электронный учет результатов освоения обучающимися профессиональной программы специалистов среднего звена ведется программой «Студент».

2.4. Аттестационные ведомости формируются программой и содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Аттестационная ведомость заверяется подписью директора.

2.5 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.6 По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей специалистом Колледжа заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в личные карточки обучающихся.

2.7 Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных ведомостей определены положением о сдаче и пересдаче экзаменов, зачетов, отчетов по практике, защите курсовых работ студентов в ЧПОУ «Кадетский колледж «Север».

2.8 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определяются ЧПОУ «Кадетский колледж «Север».

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ППССЗ СПО

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ППССЗ хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел Колледжа.

3.2 Сведения о результатах освоения обучающимися ППССЗ, содержащиеся на электронных носителях, хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел Колледжа.

