








СОГЛАСОВАНО:

 FC93E96BC8C211E9	Первый проректор по учебной и воспитательной работе	Прохоренко И.О.
 FC93E935C8C211E9	Проректор по непрерывному образованию	Моисеева Т.В.
 FC93E851C8C211E9	Начальник отдела гарантии качества образования	Белобородова Е.В.
 FC93E987C8C211E9	Начальник учебно-методического отдела	Самыкина Е.В.
 81F1D275450511EB	Председатель Совета обучающихся	Краснова А.А.
 A3738FB5450511EB	Председатель Совета родителей	Краснова И.А.

Утверждено приказом
15.10.2020 № 00125/07-06

 FC93E96BC8C211E9	Первый проректор по учебно-воспитательной работе	Прохоренко И.О.
---	--	-----------------

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения
2.	Нормативные ссылки
3.	Термины, определения, обозначения и сокращения
4.	Общие положения
5.	Организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ
6.	Осуществление учета и хранения информации о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях
7.	Организация хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ
Лист регистрации изменений	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях» (далее – Положение) определяет правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в Медицинском университете «Реавиз» и порядка хранения этих результатов в архивах.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для обучающихся и сотрудников Медицинского университета «Реавиз» (далее также Университет) и филиалов.

1.3. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование Медицинского университета «Реавиз».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

– Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– иные Законодательные акты РФ в области образования;

– Положение об электронной информационно-образовательной среде;

– Правила внутреннего распорядка Университета;

– решения Ученого Совета;

– приказы и распоряжения ректора, проректоров Университета.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем Положении применены следующие термины:

Медицинский университет «Реавиз», Университет – частное учреждение образовательная организация высшего образования «Медицинский университет «Реавиз»;

ФСПО – факультет среднего профессионального образования;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда;

ГИА – итоговая (государственная итоговая) аттестация.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Медицинском университете «Реавиз».

4.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся программы подготовки специалистов среднего звена относятся:

– зачетные книжки;

- зачетно-экзаменационные ведомости (далее также – ведомости);
- отчетная документация по учебной и производственной практике;
- протоколы ГИА.

4.3. К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) на официальном сайте Университета. Система позволяет вести индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации, хода образовательного процесса и результатов освоения ППСЗ, фиксировать ход образовательного процесса в электронном журнале дисциплины, междисциплинарного курса.

4.4. Наличие и использование бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами Университета, в том числе настоящим Положением.

4.5. Допускается ведение и хранение зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостей, журналов обучающихся, отчетной документации по практикам только в электронном виде в ЭИОС.

4.6. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также локальными актами Университета, в том числе настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. Зачетные книжки обучающихся заполняются в соответствии с Положением о зачетной книжке и студенческом билете обучающегося на факультете среднего профессионального образования и хранятся у обучающихся и (или) в ЭИОС Университета в электронном виде с возможностью переноса данных на бумажный носитель (включая электронные подписи ответственных лиц) в любой момент времени.

5.2. Отчетная документация по учебной и производственной практике заполняется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и рабочими программами практик.

Хранится отчетная документация по практикам в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

5.3. Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационной ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике соответствующей образовательной программы. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки (цифрой и прописью) и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии). Ведомость заверяется подписью декана (заместителя декана) факультета. Если зачетно-экзаменационную ведомость подписывает заместитель декана, то в строке «Декан факультета _____/ _____/» перед словом «Декан факультета» от руки ставится аббревиатура «Зам.», далее ставится подпись заместителя декана с расшифровкой в формате «Фамилия, инициалы». В зачетно-экзаменационной ведомости указывается количество часов учебной нагрузки (максимальной и аудиторной), выделенной на дисциплину (практику) в соответствии с учебным планом. В зачетно-экзаменационную

ведомость вносятся все результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

Ведомости также могут оформляться преподавателями посредством ЭИОС с указанием соответствующей оценки и заверяться электронными подписями преподавателей (членов комиссии). В данном случае ведомость заверяется электронной подписью декана факультета (заместителя декана). При заполнении ведомости посредством ЭИОС информация из ведомости в отношении конкретного обучающегося может быть размещена в его личном электронном кабинете.

5.4. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний итоговой (государственной) экзаменационной комиссии (далее также – ГЭК) на бумажных носителях.

Протоколы заседаний итоговой (государственной) экзаменационной комиссии могут также оформляться посредством ЭИОС и заверяться электронными подписями ответственных лиц (председатель и секретарь ГЭК), после чего протоколы распечатываются, сшиваются в книги и передаются на хранение.

Протоколы государственной итоговой аттестации оформляются, подготавливаются и печатаются (в том числе после завершения их оформления в ЭИОС) секретарем ГЭК. Оформление протоколов ГИА осуществляется в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена.

Хранятся протоколы ГИА в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета. Ответственность за ведение и оформление протоколов ГИА возлагается на секретаря ГЭК.

5.5. Электронные журналы содержат сведения о посещаемости лекционных и практических занятий, результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам (модулям), профессиональным модулям ППСЗ, консультациях. Электронный журнал оформляется преподавателем. Журналы размещаются в ЭИОС Медицинского университета «Реавиз» деканом (заместителем декана ФСПО) не позднее 5 дней после окончания текущего семестра и заверяется скан-копией собственноручной росписи.

Электронный журнал может также формироваться непосредственно в электронной информационно-образовательной среде Медицинского университета «Реавиз» с возможностью просмотра и выгрузки данных на текущий момент времени в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде. В данном случае информация из электронного журнала в отношении конкретного обучающегося размещается в его личном электронном кабинете.

5.6. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами Университета.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.1. Университет осуществляет учет и хранение информации о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях.

6.2. Поощрение обучающихся осуществляется за высокие индивидуальные достижения в учебной, учебно-исследовательской, общественной, творческой, культурно-массовой и спортивной деятельности.

6.3. Информация о поощрении обучающихся включает сведения об объявлении благодарности, о получении грамот (дипломов).

6.4. К бумажным носителям учета информации о поощрении обучающихся относятся:

6.4.1. Приказы об объявлении благодарности.

Благодарность обучающемуся объявляется за участие в различных мероприятиях и (или) их организации на основании приказа ректора или первого проректора по учебно-воспитательной работе, либо уполномоченных ими лицами. Выписка из приказа подшивается в личное дело обучающегося.

6.4.2. Приказы о награждении грамотой (дипломом).

Грамота (диплом) выдается обучающемуся за достижения в различных областях на основании приказа ректора или первого проректора по учебно-воспитательной работе, либо уполномоченных ими лицами. Выписка из приказа и (или) копия грамоты (диплома) подшивается в личное дело обучающегося.

6.5. К электронным носителям учета информации о поощрении обучающихся могут относиться сведения о различных наградах, грамотах (дипломах), благодарностях, полученных обучающимися в период освоения ППСЗ и размещенных в ЭИОС Университета.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

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

7.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся в ЭИОС в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и Положением об электронной информационно-образовательной среде.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				