

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В. Шемякин

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и хранения информации об этих результатах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный аграрно-технологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением
Ученого совета университета 12 мая 2021 года
(протокол № 10)

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	И.о. декана ФДП и СПО	М.Н. Мохова	12.05.2021г.
Согласовано	И.о. первого проректора	С.Н. Борычев	12.05.2021г.
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	12.05.2021г.
Согласовано	И.о. проректора по развитию и качеству образовательного процесса	И.Г. Шашкова	12.05.2021г.
Согласовано	Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	М.Н. Белова	12.05.2021г.
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Н.М. Новиков	12.05.2021г.
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	12.05.2021г.
Регистрационный номер	20-1-2021-1-3	Страниц 10	

г. Рязань, 2021

1. Нормативные ссылки

Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и хранения информации об этих результатах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;
- Уставом и другими локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - ФГБОУ ВО РГАТУ, Университет).

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения информации об этих результатах на бумажных носителях и (или) электронных носителях.

2.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутривузовского контроля качества представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ, реализуемых в Университете, и направлен на обеспечение качества образования.

2.3 Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- реализация индивидуального подхода в образовательном процессе, выявление лидеров и отстающих среди обучающихся;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся информации об учебных достижениях обучающихся.

2.4 Положение распространяется на обучающихся факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования (далее – ФДП и СПО, факультет) ФГБОУ ВРГАТУ.

2.5 Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на декана ФДП и СПО.

3. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1 Основными видами учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающихся.

3.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик в течение учебного семестра: проверку их знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

3.3 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание освоения промежуточных и окончательных результатов обучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики образовательной программы (в том числе результатов курсового проектирования / выполнения курсовых работ).

3.4 Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающихся проводится в целях определения соответствия результатов освоения образовательной программы соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы в Университете осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ.

3.6 К бумажным носителям относятся:

- зачетная книжка;
- зачетно-экзаменационная ведомость;

- экзаменационный лист;
- сводная ведомость учета успеваемости;
- личная учебная карточка обучающегося;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии;
- приложение к диплому;
- книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

Университет может применять и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ. На ФДП и СПО имеется форма учета индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемые с помощью специального программного обеспечения на электронных носителях: дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями.

3.7 В зачетной книжке обучающегося отражаются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана, практикам, результаты защиты курсовых работ (при наличии в учебном плане), результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.8 Результаты промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) вносятся в зачетную книжку. Порядок оформления, заполнения зачетной книжки проводится в соответствии с Положением о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек, студенческих билетов и дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3.9 В зачетно-экзаменационных ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплинам и практикам учебного плана в оценках («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено»).

3.10 Личная учебная карточка обучающегося содержит информацию о выполнении учебного плана (результатах освоения всех дисциплин, практик по семестрам за весь период обучения), отметки о переводе на очередной курс, реквизиты приказа о допуске к ГИА (ИА), результаты ГИА (ИА), о присвоении квалификации. Личная учебная карточка обучающегося заполняется сотрудниками деканата. Личные учебные карточка обучающихся в течение всего срока обучения хранятся в деканате в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.11 По окончании срока проведения промежуточной аттестации в личную учебную карточку заносятся результаты освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). По окончании учебного года в личной учебной

карточке проставляются реквизиты приказа о переводе обучающегося на следующий курс. Достоверность данных, внесенных в личные учебные карточки обучающихся, заверяется подписью декана ФДП и СПО.

После прохождения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и вручения дипломов оформленная личная учебная карточка, заверенная деканом факультета, вкладывается в личное дело обучающегося.

3.12 Контроль за своевременным и правильным заполнением личной учебной карточки обучающегося, а также ответственность за исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» возлагается на декана ФДП и СПО.

3.13 Заполнение зачетно-экзаменационной ведомости, экзаменационного листа, сводной ведомости учета успеваемости, личной учебной карточки обучающегося регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3.14 Протоколом заседания государственной (итоговой) экзаменационной комиссии оформляются результаты государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся в соответствии с положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» и положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3.15 Приложение к диплому, книга регистрации выданных документов об образовании и о квалификации являются обязательными бумажными носителями индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы. Они заполняются и ведутся в соответствии с Положением о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов на факультете дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного

учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

4. Порядок осуществления хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ООП, подлежат сдаче в архив ФГБОУ ВО РГАТУ в соответствии с утвержденным порядком.

4.2 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ФГБОУ ВО РГАТУ.

4.3 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится:

- Зачетная книжка - хранится у обучающегося в течение всего периода обучения. Обучающийся сдает зачетную книжку на проверку в деканат после прохождения промежуточной аттестации. Обучающийся по первому требованию деканата представляет зачетную книжку. После окончания обучения (отчисления) из Университета она остается в личном деле обучающегося.

- Приложение к диплому - выдается выпускнику. Копия приложения к диплому хранится в личном деле обучающегося.

- Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, сводные ведомости учета успеваемости обучающихся в бумажном виде подшиваются и хранятся в деканате в течение срока, соответствующего сроку освоения образовательной программы в соответствии с основной образовательной программой и ФГОС.

- Личная учебная карточка обучающегося хранится в деканате. После государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или отчисления обучающегося вкладывается в личное дело обучающегося.

- Протоколы заседания государственной (итоговой) экзаменационной комиссии хранятся в деканате.

- Личные дела обучающихся очной формы обучения в соответствии с номенклатурой дел Университета в течение периода обучения хранятся в управлении кадров, личные дела обучающихся заочной и очно-заочной формы обучения хранятся в деканате. После отчисления из Университета личные дела обучающихся сдаются в архив, где хранятся 75 лет.

Другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ООП СПО, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися

образовательных программ установлены локальными нормативными актами и номенклатурой дел ФГБОУ ВО РГАТУ.

5. Индивидуальный учет поощрений, обучающихся факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования, хранение в архивах информации о них на бумажных носителях

5.1 За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни, производственной и творческой работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, и другие достижения для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Дипломом, Грамотой, Благодарственным письмом;
- награждение подарком

5.2 Меры поощрения применяются деканатом ФДП и СПО на основании ходатайств специалистов по учебно-методической работе ФДП и СПО, преподавателей, наставников (классных руководителей) учебных групп.

5.3 Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, могут быть представлены в вышестоящие органы и другие организации на получение именных стипендий и стипендий общественных организаций в соответствии с положением об их назначении.

5.4 В целях индивидуального учета поощрений обучающегося ксерокопии дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся в деканате ФДП и СПО. Оригиналы дипломов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающегося.

6. Права и обязанности, обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения

6.1 Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу среднего профессионального образования, 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 преподавателями в рамках образовательной программы.

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

6.3 Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

6.4 Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

6.5 Обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ. 6.6 Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающихся ФДП и СПО при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Российской Федерации, изменением локальных нормативных актов Университета.

7.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

7.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

7.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

7.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

7.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

7.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

8. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

8.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложение № 1 – лист ознакомления с Положением.

Прошито, пронумеровано и скреплено по пятью

10 (десять)

листа(ов)

Врио ректора ФГОУ ВПО «Вятский государственный университет» А.В. Шемякин

« 22 » _____ года

