**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**НЕГОСУДАРСТВЕННАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ» г. ХАСАВЮРТ РД**

 **Утверждаю:**

 **Директор Медицинского колледжа**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Ш.Магомедова**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В МЕДИЦИНСКОМ КОЛЛЕДЖЕ**

Хасавюрт 2016 год

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ НАНОПО Медицинского колледжа г. Хасавюрт РД (далее - колледж) и хранения этих результатов в архивах колледжа.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со статьей 28 п.11 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию учета освоения обучающимися образовательных программ в колледже и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.6. 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.

**2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах утвержденных приказом директора колледжа.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся журналы учета теоретического и производственного обучения, итоговые ведомости успеваемости, протоколы квалификационных экзаменов, алфавитные книги обучающихся, дипломы о среднем профессиональном образовании.

2.3. В журналах учета теоретического и производственного обучения отражается балльное текущее, промежуточное и итоговое оценивание результатов освоения студентам образовательной программы.

2.4. Внесение исправлений в промежуточные и итоговые результаты по дисциплинам в журнале оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки цифрой и прописью, даты исправления оценки и подписи исправившего результат преподавателя и заверяются подписью заместителя директора и печатью, предназначенной для документов колледжа.

2.5. В итоговой ведомости выставляются результаты обучающегося по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике учебного плана соответствующего образовательной программе. Итоговые результаты заверяются подписью классного руководителя (куратора группы) и заведующего отделением.

2.6. Результаты итогового оценивания обучающегося по профессиональным модулям учебного плана по окончанию основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования заносятся в оценочные ведомости по профессиональному модулю и протоколы квалификационных экзаменов. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому.

2.7. К необязательным бумажным и электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся зачетные книжки, тетради для контрольных работ, а также другие бумажные и электронные персонифицированные носители.

2.8. Наличие (использование) необязательных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы может определяться решением администрации колледжа, педагогом, решением методического объединения или педагогического совета, заместителя директора по учебной работе, родительским собранием.

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

3.1. Обязательным бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архивах колледжа в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558).

3.2. Журналы учета теоретического и производственного обучения хранятся 5 лет.

3.3. Итоговые ведомости успеваемости, экзаменационные ведомости (протоколы экзаменов), оценочные ведомости по профессиональному модулю, протоколы квалификационных экзаменов хранятся постоянно.

3.4. Алфавитные книги обучающихся, журналы выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.

3.5. Не востребованные дипломы о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.

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